

助成申請書

申請日 2023年5月31日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

申請団体の住所 愛知県名古屋市名東区石が根町5番地
本郷の杜パークホームズ103
申請団体の名称 一般社団法人 愛知子ども応援プロ
代表者の氏名 富田直子
法人番号 3180005019775

民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。

なお、下記4に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 申請団体の名称：一般社団法人 愛知子ども応援プロジェクト
- 申請団体の住所： 愛知県名古屋市名東区石が根町5番地 本郷の杜パークホームズ103
- 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地： 同上
- 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（4））の事項等
（1）欠格事由について
（2）公正な事業実施について
（3）規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）
（4）情報公開について（情報公開同意書）
- 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
※4 該当なし	※4 該当なし	※4 該当なし

※記入上の注意点

- 印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。
- 法人番号については、国税庁から指定・通知される13桁の法人番号を記載してください。
- 住所及び事務所の所在地については、登記のとおり記載してください。また、住所は、主たる事務所の所在地を記載し、従たる事務所がある場合、当該事務所においても資金分配団体としての業務を行うときは、当該事務所の所在地も記載してください。
- 上記5については、記入が必要な欄がありますので、内容をご確認の上ご記入ください。なお、該当がない場合にも、「該当なし」と記載して頂く必要があります。

以上

(別紙)

1 欠格事由について

当団体は、次の1から4のいずれにも該当しないことを確認し、将来においても該当しないことを誓約します。

1. 「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成 28 年法律第 101 号）」（以下「法」という。）第 17 条第 3 項に掲げる団体で、次のいずれかに該当するもの
 - (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
 - (3) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。（5）において同じ。）
 - (5) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
2. 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体
3. 指定活用団体の指定、資金分配団体の選定若しくは実行団体の選定を取り消され、その取り消しの日から3年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から3年を経過しない団体
4. 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者
 - (2) この法律の規定により罰金の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者

※注意点

上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

2 公正な事業実施について

当団体は、資金分配団体としての助成の申請を行うに際し、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業に関して、次のとおり確認します。

1. 資金分配団体に選定された後の当団体の役員構成が、以下の要件に該当し、助成対象事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。

- (1) 各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと（監事についても同様）。
 - (2) 他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと（監事についても同様）。
2. 当団体は、資金分配団体に選定された後において、社会的信用を維持する上でふさわしくない業務、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務は行わないこと。
 3. 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は、助成申請書に記載のとおりである。

※注意点

資金分配団体に選定された後に、上記確認事項に反する事実が判明した場合には、虚偽の申請があったものとみなされる可能性がありますのでご注意ください。また、上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

3 規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

当団体は、資金分配団体としての助成を申請するに際し、規程類必須項目確認書で「内定後1週間以内に提出」を選択した必須項目については、やむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内に提出することを誓約します。

4 情報公開について(情報公開同意書)

当団体は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業が「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」（平成28年法律第101号）に基づき、この活動の資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを理解し、資金分配団体としての助成申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」に基づき同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

なお、申請書類の提出にあたっては同機構の個人情報保護に関する基本方針に同意します。

選定結果・申請時提出書類の情報公開について

1. 情報公開の考え方

JANPIAでは、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類（参考資料は除く）の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイディアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて申請の際に登録いただいたメールに送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

2. 公開する情報について

(1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、以下「選定結果の公表」での公表予定項目を当機構ウェブサイトに公表すること

「選定結果の公表」での公表予定項目

- 1 申請事業分類 *通常枠のみ
- 2 事業名 主題
- 3 事業名 副題
- 4 団体名
- 5 事業対象地域
- 6 代表者名
- 7 所在地
- 8 社会課題
- 9 事業の概要
- 10 事業期間
- 11 決定助成額または申請助成額
- 12 審査コメント
- 13 助成額の根拠（「資金計画書等」「事業計画書」） ※選定団体のみ

(2) 申請時提出書類（参考資料を除く）の公開

選定結果公表後、以下「「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料」を当機構ウェブサイトで公開すること

※この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体に情報公開予定の申請時提出書類について登録いただいたメールに送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA事務局で非公開の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公開とすべき情報^{※1}がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公開加工が不必要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当機構ウェブサイトで公開します。

「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

1 助成申請書

- 2 団体情報
- 3 事業計画書
- 4 資金計画書等
- 5 役員名簿
- 6 申請書類チェックリスト
- 7 規程類必須項目確認書（規程類確認書）
- 8 定款
- 9 登記事項証明書（全部事項証明書）＊
- 10 事業報告書（過去3年分）＊
- 11 決算報告書類（過去3年分）※2・※3
- 12 規程類＊

以上に加え、コンソーシアムで申請の場合

- ・ コンソーシアムの実施体制表
- ・ コンソーシアムに関する誓約書
- ・ 幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体についての「団体情報、定款、規程類、規程類確認書または規程類必須項目確認書、役員名簿、決算報告書類（提出があった場合のみ）※2・※3」

※1 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。

※2 通常枠のソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業については、「決算報告書類（過去3年分）」は参考資料とし、公開対象外となります。

※3 随時枠（コロナ等枠）は前年度分のみとなります。

＊は通常枠のみが対象となります。

以上

休眠預金活用事業 事業計画書 【2023年度通常枠】

必須入力セル
任意入力セル

基本情報

申請団体	資金分配団体			
資金分配団体	事業名(主)	市民活動インフラを活用した「こどもまんなかの地域力創造」		
	事業名(副)	「食育・知育・徳育・体育・才育」活動を入口にした世帯まるごと伴走型支援		
	団体名	一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト	コンソーシアムの有無	なし
事業の種類1	①草の根活動支援事業			
事業の種類2				
事業の種類3				
事業の種類4				

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野	
<input type="radio"/>	(1) 子ども及び若者の支援に係る活動
<input type="radio"/>	① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
<input type="radio"/>	② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
<input type="radio"/>	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
<input type="radio"/>	⑨ その他
<input type="radio"/>	(2) 日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
<input type="radio"/>	④ 働くことが困難な人への支援
<input type="radio"/>	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
<input type="radio"/>	⑥ 女性の経済的自立への支援
<input type="radio"/>	⑨ その他
<input type="radio"/>	(3) 地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
<input type="radio"/>	⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
<input type="radio"/>	⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
<input type="radio"/>	⑨ その他
<input type="radio"/>	その他の解決すべき社会の課題

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
4.質の高い教育をみんなに	4.3 2030年までに、全ての人々が男女の区別なく、手の届く質の高い技術教育・職業教育及び大学を含む高等教育への平等なアクセスを得られるようにする。	養育環境機能不全の家庭で育つことによる、適切な学校教育や社会教育の機会の喪失を防ぎ、平等な学びへのアクセスを可能にする。
1.貧困をなくそう	1.3 各国において最低限の基準を含む適切な社会保護制度及び対策を実施し、2030年までに貧困層及び脆弱層に対し十分な保護を達成する。	社会保障制度の保護対象となる世帯が、様々な理由や能力不足によって適切な制度の利用がでるよう伴走支援を行う。
16.平和と公正をすべての人に	16.2 子供に対する虐待、搾取、取引及びあらゆる形態の暴力及び拷問を撲滅する。	当事者への教育不足や環境の整備不足により、虐待、搾取、暴力を相談する機関にアクセスする方法を構築する。

I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	185/200字
「誰も取り残さない社会をつくる」という理念を掲げ、食や教育を通じた地域活動を行う子ども食堂や学習支援団体への後方支援を行う。子ども食堂などの地域に寄り添う活動が継続できるための支援を通じて、子どもの健全な成長のために、子どものみならず、子どもを取り巻く大人・家族・地域社会全体を豊かにすることで、「地域共生社会」及び「こどもまんなか社会」実現に寄与することを目的とする。	
(2)団体の概要・活動・業務	208/200字
地域活動を行う「子ども食堂」「学習支援団体」「ひとり親支援団体」などの中間支援組織。 ①食支援事業（通年支援・季節ごと支援）など ②学びの支援事業（教育資金のための実家基金・企業連携による経験体験支援）など ③仕組みづくり事業（ハブステーション設置・寄付型自販機設置・キッチンカー運用・ネットワーク形成・他団体連携）など	

II.事業概要

実施時期	(開始)	2024/4/1	(終了)	2027/3/31	対象地域	愛知県	実行団体における、不動産（土地・建物）購入の想定有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められません。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	①相談支援機能を有し行政など公的機関と連携して世帯支援を行っている子ども食堂運営団体 ②相談支援機能を有し行政など公的機関と連携して世帯支援を行っている学習支援運営団体 ③社会的孤立によって社会復帰が困難な若者に伴走支援している団体 ④食育等を通してキー・コンピテンシーの習得を支援している団体					(人数)	①3団体×5人＝15人 ②2団体×10人＝20人 ③2団体×5人＝10人 ④3団体×5人＝15人	
最終受益者	①家庭環境や社会的環境によって、若くして将来を諦めているもしくは諦めざるを得ない状況の子ども・若者。 ②経済的困窮や社会的孤立により再チャレンジの機会を得られない若者。 ③相談支援が必要であるが、時間的・情動的・能力的・精神的に相談支援に繋がっていない世帯。					(人数)	①1,500人 ②500人 ③1,500世帯	
事業概要	地域において民生委員・児童委員や子ども会、保護司等が担ってきた住民による地域福祉や社会教育、再非行防止等の子ども・若者及びその世帯に対する育成支援を「食育・知育・徳育・体育・才育」活動という事業を行っている団体によって補完し、より専門的かつ包括的に実施する新たな地域社会の形を構築する。 【具体的な内容】 ①子ども食堂や学習支援、再チャレンジ支援を行っている団体が、「食育・知育・徳育・体育・才育」活動を通して、養育環境の整わない子どもにロールモデルと出会う機会を作り、対話や体験活動を通してキー・コンピテンシーの習得による社会性向上を図る。 ②子ども食堂等の活動を安定的に維持した上で、相談支援の入り口としての機能の強化を図り、行政や社会福祉協議会等の公的機関と連携し、専門家のサポートを受けなが支援対象者（世帯）に身近な地域で中長期的な伴走支援を行い、それにより適切な社会制度の利用を促進し、学びの機会に平等にアクセスできる仕組みづくりを行う。 ③支援対象者（世帯）に対し、中長期的に伴走して支援を行うために、キー・コンピテンシー習得に向けた伴走型支援のスキルを持つ人材を育成し、公的機関の実施する重層的支援体制整備事業における子ども・若者の支援を民間から下支えし、補完できる体制づくりを行う。 ④愛知県内の小地域において、子どもを中心に据えた支援ネットワークの構築を支援し、既存のネットワークを横断的につなげることでソーシャルキャピタルを高め、身近な場所で気軽に行われる相談や、「食育・知育・徳育・体育・才育」活動の中で発見された支援が必要な子どもや世帯に対して、支援のネットワークに有機的に繋がる仕組みをつくる。							
712/800字								

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	1000/1000字
<p>2012年に日本における子どもの相対的貧困率が16.3%という衝撃的な数字が報道され子ども食堂が初めて誕生して12年、この間に子ども食堂は全国7,000箇所あまりになった。当初は、貧困家庭の子どもに食を届けるとの思いで広がった活動であったが、経済的な貧困が社会的貧困（繋がり貧困）を生み、困窮世帯が益々社会から孤立していく状況を打開するために、多世代間の地域におけるつながりの再構築の手段として「子ども食堂」の存在が注目された。子どもの貧困率はひとり親家庭に限るとおよそ50%であり、またひとり親家庭のおよそ50%が非正規雇用でもある。多方面における親の余裕の無さは子と過ごす時間や会話を減少させると共に、地域や他者との関係の希薄化を助長し、子どもの健全な愛着形成を阻害し、社会性を低下させる要因となっている。3割程の人が何らかの愛着障害を抱えているという調査もある中、近年、企業が採用にあたり求める能力はコミュニケーション能力や主体性、協調性などのキー・コンピテンシーである。これらは基礎的知識を基盤として、多くの体験や多様な人との対話や他者との共同作業において習得されるものであり、繋がり貧困による学びの機会の喪失が社会的能力不足を生み、貧困の連鎖が続く要因となっている。また、ヤングケアラーの8割が当事者である自覚がなく、精神疾患の親を持つ小学生の9割が相談経験がないという調査結果があり、現状の相談機関のあり方が子どもにとって利用しやすいとは言えず、世話をする家族のいる子どもの進路希望は、いない子どもに比べて軒並み低学歴となっている。生活困窮や機能不全の家庭にいる子ども自身が頼れる人や組織と出会う機会を持たず、相談支援機関にアクセスできない現状は、自分の置かれている環境や将来への諦め感を高め、自暴自棄を助長することになる。支援が必要な子どもや世帯に必要な支援が届かず、一度ドロップアウトしてしまうと世帯まるごと社会復帰が非常に困難となり、当事者の努力だけでは打開できないものとなっている。</p> <p>また、相談支援に対する専門的な知識や経験のない中、住民ボランティアで始まった多くの子ども食堂運営者は、顕在化する困窮世帯に対して単独で支援を継続することは困難であり、それらの思いのある支援者を支援し、関係する行政機関や民間機関との連携をサポートする包括的な仕組みづくりが緊急の課題である。</p>	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	185/200字
<p>各市町村において、ひとり親家庭や生活保護世帯等を対象とした、中学生の学習指導、高校生への学習継続支援を行っている。</p> <p>各市町村において独自の子ども食堂の開設・運営補助金や子どもへの学習支援に係る経費補助事業を行っている。</p> <p>ヤングケアラー実態調査の結果を踏まえたヤングケアラー支援の市町村モデル事業を行っている。</p> <p>地域共生社会実現に向けた重層的支援体制整備事業を行っている。</p>	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	191/200字
<p>身近な伴走型の相談支援機能が期待される子ども食堂等の安定的な運営のために、年間お米約18t・お惣菜約20万パック・お肉約3tなどを県内16配送拠点を通じて提供。</p> <p>学びの機会の喪失を防ぐため「実家基金」を創設し、困難家庭への現金給付を行う他、参考書やランドセル等を集め提供している。</p> <p>各地域でのネットワーク作りに注力し、企業や行政、社会福祉協議会との連携に関するサポートを行っている。</p>	
(4)休眠預金等交付金に係る資金の活用により本事業を実施する意義	193/200字
<p>地域共生社会の実現には行政や企業の他、地域住民の参画が不可欠であり、公助によるトップダウン式の施策や事業と併せて、共助による地域住民の市民活動によるボトムアップ式の事業が相互に補完し合いながら、自助力や受援力の底上げを図る必要がある。しかし既存の仕組みや施策では協働を期待する市民活動の人的・財的部分をサポートする体制は不十分であり、休眠預金によりそれらを支えることは大きな意義がある。</p>	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
<p>事業終了から5年後愛知県において</p> <p>【受益者の状態】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭環境により、キーコンピテンシー習得の機会を失うことが無く、将来に夢と希望を抱ける状態になっている。 ・様々な生活や学びの課題において気軽に相談できる場所や多様なロールモデルが存在し、孤独を感じることなく社会生活が営める状態になっている。 <p>【実行団体の状態】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・気軽に相談窓口としての機能を安定的に有し、伴走型支援が実施でき、必要に応じて専門機関へのつながりがスムーズに行える状態になっている。 ・キーコンピテンシーの習得支援への能力が向上し、支援困難ケースにおいては様々な機関と連携したサポート体制が構築できる状態になっている。 <p>【地域社会の状態】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域全体でキー・コンピテンシーの習得に向けた取り組みの意識が醸成され、自治組織と事業実施主体が連携して子ども・若者の育成支援に取り組んでいる。 ・誰でも個別の生活や学びの課題について気軽に相談できる環境が整い、官民連携によって家庭まるごと必要な支援が行き届く状態となっている。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）
愛知県内において、子ども食堂や学習支援団体が、安定した活動を行うことにより、地域福祉を担う団体となる。		子ども食堂や学習支援団体などの継続開催の数。		実行団体採択後に、調査して把握する。		2027年3月までに、子ども食堂や学習支援団体の積極的な活動により、利用者を増やし、その中で発見する困難なお子さんへのアプローチを行う状態。
愛知県内において、子ども食堂や学習支援団体が、困難を抱えているお子さんやご家庭を見つけ出すことにより、繋がりを持てるようになる。		子ども食堂や学習支援団体に相談してくるお子さんやご家庭の数。		実行団体採択後に、調査して把握する。		2027年3月までに、子ども食堂や学習支援団体の積極的な活動により、利用者を増やし、その中で要支援者を見つけることが出来る状態。
愛知県において、子ども食堂や学習支援団体が、行政などとの連携を強めることにより、適切な支援を行う力を付けるようになる。		要支援者を必要な支援につなげた数。		実行団体採択後に、調査して把握する。		2027年3月までに、要支援者を必要な支援につなげることが出来る状態。
愛知県内において、家庭環境などによりキー・コンピテンシー習得の機会を持たなかったお子さんが、地域の子どもの食堂などと繋がることにより、将来への夢や希望を抱けるようになる。		支援により、前向きに生きる意欲や術を身に付けたお子さんやご家庭の数。		実行団体採択後に、調査して把握する。		2027年3月までに、意欲的に生きていくお子さんやご家族が増えている状態。

愛知県において、様々な学習の場やロールモデルに出会う機会を創出することにより、学校や地域で居場所のなかったお子さんやご家庭が、自己肯定感や将来展望を抱けるようになる。	支援により、前向きに生きる意欲や術を身に付けたお子さんやご家庭の数。	実行団体採択後に、調査して把握する。	2027年3月までに、自己肯定感や将来展望を持てるお子さんやご家族が増えている状態。
愛知県内において、地域ごとで核となる団体がキー・コンピテンシー取得に向けた活動を行うことにより、地域全体で、子ども・若者の育成支援が行えるようになる。	地域ネットワークの数。	5	2027年3月までに、愛知県内に10のネットワークを結成し、官民連携による家庭まるごと支援体制が整っている状態。
愛知県内において、他者とのかかわりの機会が乏しかったお子さんやご家族が、子ども食堂や学習支援団体と関わり、ボランティアスタッフとなることにより、自己有用感を得ることが出来るようになる。	他者と関わることにより、自分の存在意義を感じる事が出来、自己有用感を得たお子さんやご家族の数。	実行団体採択後に、調査して把握する。	2027年3月までに、存在意義や自己有用感を得て、ボランティアスタッフとなり、困難者への寄り添いが出来る状態。

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）
実行団体が、安定して継続的な活動を展開するために、地域での協力者を得ることが出来る。		ボランティア数・支援者数など、それぞれの団体により異なる。		実行団体採択後に、調査して把握する。		2027年3月までに、ボランティア数や支援者数が増加している状態。
実行団体は、勉強や情報収集を欠かさず、子ども支援に必要な知識やスキルを習得する。		専門的な知識習得のための勉強会の回数。		0		2027年3月までに、年に2回の勉強会を開催。
実行団体は、地域の行政や他の団体なども積極的に連携を取ることで、要支援者を適切な支援につなげることが出来る。		要支援者を適切な支援につなげた数。		実行団体採択後に調査して把握する。		2027年3月までに、行政や他団体と連携が取れている状態。
実行団体は、団体としての環境整備を行い、それぞれの地域の他の福祉団体のモデルとなり、ノウハウを伝授し地域全体の支援の底上げが出来る。		実行団体が繋がる地域の他の福祉団体の数。		実行団体採択後に調査して把握する。		2027年3月までに、地域全体の福祉団体が支援のノウハウの同等レベルのスキルを持ち合わせている状態。

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
【組織基盤強化】 組織基盤強化のため、組織基盤強化専門チームに係る経費をパッケージ化し、自前の組織の弱い部分に焦点を充てて強化する。		2024年	
【人材育成】 専門家からのスーパーバイズをワンストップかつ包括的に受けることで、困難家庭の発見能力と伴走支援の能力を高めると共に、専門的な視点と専門家の活用方法を学び、適切な対応を可能にする。		2024年	
実施団体それぞれの既存の活動の良さを生かしつつ、専任のコーディネーター等を配置することで、地縁組織と事業実施団体の橋渡しを行い、新たな形の地域のあり方の再構築を行う。		2026年	
地域活動を行っている団体が、「相談支援の入り口」となるべく、行政や学校などとの連携を強める。		2024年4月～2027年3月	46/200字
すでに繋がりを持っている困難家庭に加えて、地域に埋もれている困難家庭を見つけ出せるように地域の社会福祉協議会・民生委員・スクールソーシャルワーカー・他の福祉団体などの情報共有および連携が取れるようにする。		2024年4月～2027年3月	103/200字
「食育・知育・徳育・体育・才育」活動を通して、養育環境の整わない子どもにロールモデルと出会う機会を作り、対話や体験活動を通してキー・コンピテンシーの習得による社会性向上を図る。		2024年4月～2027年3月	88/200字
「相談支援の入り口」となった地域活動を行っている団体が、生活支援や進路選択等の支援に結び付く学習支援によるケアを行う。			59/200字
おこさたちへの学習進学就業支援のみならず、保護者への自立相談支援事業を行い、また、必要な行政へつなげることにより、家庭まるごとの支援を行う。		2024年4月～2027年3月	70/200字
学習支援などにへの参加定着が難しいヤングケアラーへのアプローチを地道に行い、学習支援によりケアに繋げ、自己肯定感や将来展望を得られるようにする。		2024年4月～2027年3月	72/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	200字	時期	
【組織基盤強化】 組織基盤強化のため、司法書士、社会保険労務士、税理士、社会福祉士による組織基盤強化専門チームを作り、組織立ち上げや基盤整備に係る相談をワンストップで行える体制を整える。		2024年4月	
【環境整備】 実行団体からの相談等に対し、組織基盤強化専門チームに加え、医師、保健師、公認心理師、社会福祉協議会や行政職員OB等によるソフト面に対するスーパーバイズのチームを設けて、それぞれの専門職からアドバイスを受けられる仕組みを構築する。		2025年4月	
【総合支援】 理事や運営スタッフに、保健師、保育士、公認心理師、社会福祉士、大学教授や社会福祉協議会での業務経験者を有し、専門相談にかかる課題整理や分析を伴走型で行える体制を確保している。		2024年4月	
現行の活動の延長線上に、行政・学校・社会福祉協議会などとの連携を強化し、問題が重層化する家庭まるごとの支援につなげる。		2024年4月～2027年3月	59/200字
「気軽な相談窓口」の入り口となれるよう、お子さんたちの年齢に近い大学生などを学習支援のスタッフに置き、身近なロールモデルとなるようにする。		2024年4月～2027年3月	69/200字
専門性を持った人材との連携がスピーディーにできる体制を整えることにより、必要な支援が行えるようにする。		2024年4月～2027年3月	51/200字

活動への賛同者や協賛企業の開拓に努め活動の安定財源確保体制を整えることにより、一過性では終わらない支援を継続できるようになる。	2024年4月～2027年3月	63/200字
ガバナンス整備のための専門家を紹介する。	2024年4月～2027年3月	20/200字
評価実施のための専門性を持った人材を紹介する。	2024年4月～2027年3月	23/200字
活動目標を言語化し、SNS等で広く発信することにより、支援者・要支援者両者の発見をすることにより、より「気軽な相談窓口」としての間口を広げる。	2024年4月～2027年3月	71/200字

V. 広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	●HP・インスタ・フェイスブック等での広報を頻繁に行う。●新聞社・放送局などマスコミ各社への取材依頼を積極的に行う。●210カ所の登録団体への周知により、事業内容を広報する。●中間報告会・成果報告会には、行政担当者・商工会議所・支援企業・学校関係者などの参加も促し、それぞれのツールでの広報を依頼する。●You Tubeを多言語で配信し、活動を多世代や多文化層へ届け、関心を高める。	191/200字
連携・対話戦略	●実行団体と、月に一度の進捗確認・半年ごとの中間報告会・最終報告会を行う。●中間報告会には、学校・SSW・行政・商工会議所・支援企業などの参加も促し、意見を事業に反映させていく。●大学との連携により、教員・学生などの事業への参画を促す。●多種多様な企業人の集まりであるロータリークラブとの連携により、キャリアデザイン教育・職場見学・職業体験・就業への協力要請を行う。	183/200字

VI. 出口戦略・持続可能性について 助成期間終了後も社会課題の解決に向けた活動を継続させる戦略・計画を記入してください。

資金分配団体	①現在も寄付金は「使途指定」が主である。使途の可視化により、支援者の合意は得やすいので、継続支援を呼び掛けていく。 ②現在2銀行から私募債などによる寄付を頂いているが協力銀行を増やしていく。 ③団体への登録件数は毎月数件ずつ増加しており、現在は210カ所だが250カ所程度に増加する見込み。登録団体のカテゴリーも多岐にわたり、重層的支援のための横連携の体制を築いていく。 ④課題解決のためには、地域力が重要なカギとなるので、市町単位の小規模なネットワーク形成により、困窮世帯に埋もれてしまう子どもを地域力で発見し、他者との繋がりを持てる環境を整える。 ⑤コミュニケーション能力やソーシャルスキルを身に付けるために地域の多種多様なステークホルダーが関わる体制を構築する。 ⑥上記の機能を有機的に発揮するため「つながるための子ども食堂」の増加を図っていく。	376/400字
実行団体	①団体内に、キー・コンピテンシー習得に向けたスキルを持つ人材を育成することにより、困難家庭まるごとのレジリエンス機能を高める手助けが出来る力を付ける。 ②活動の広報などにより、存在意義を示し協賛者を増やしていく。クラウドファンディングでの賛同者集めや、行政の委託事業として請け負える体制強化を図る。 ③助成期間中に構築した体制により、実績を積み重ね好事例を示すことにより信頼を得て自走していく。 ④お子さんたちの身近なロールモデルとなり、困難家庭まるごとが頼れる存在となる。重層化している家庭の問題を行政などと共有し適切な支援につなげていく。	271/400字

VII. 関連する主な実績

(1) 助成事業の実績と成果	802/800字
①愛知県内の「子ども食堂」「学習支援団体」「ひとり親支援団体」「生活困窮者支援団体」など約210カ所が当法人に登録。日常的にそれぞれの地域活動を把握し、連携が取れておりニーズに寄り添う中間支援を行っている。コロナ禍においてもひと月に数軒の新規立ち上げ支援も行い、地域活動の安定継続を保っている。②愛知県内に16カ所のハブステーションを設置し、毎週、食品・学用品・衛生用品などの支援品を配送しており、近隣の地域活動団体が支援品を受け取るスキームを確立している。ハブステーションを中心として、地域ごとのネットワークが形成され情報共有や支援連携が行われている。④各地域のロータリークラブに支援要請を行い、地域ネットワークへの協力体制を確立。ロータリークラブ会員企業協力のもと、「子ども食堂の日」を開催。お子さんたちに、多様な職業紹介などを行い将来展望を育てている。③当法人所有のキッチンカーを登録団体に貸し出し、多様な地域の居場所づくりを行っている。④外国ルーツのお子さんやご家族を支援している登録団体との連携で学習支援や衣類支援などにより多文化共生を目指した活動を展開。⑤2021年度休眠預金 新型コロナウイルス対応支援助成「こども食堂を通じた復興格差是正・防止事業ーコロナ禍をよりレジリエンスな地域創造のステップにー」実行団体として活動。事業名「子ども食堂 継続・再開・新規支援事業～子ども食堂を通じた格差是正を目指す～」にて、地域の居場所づくり支援を行い、多世代にわたる孤立孤独を防ぐ活動を行った。助成期間内8ヶ月の間に、愛知県内に46軒の新規子ども食堂が開設され、ウィズコロナ・アフターコロナの地域支援を行う体制作りを支援した。学区の連絡協議会・民生委員・民間団体との連携や、町内会と民間団体、学校と飲食店など、地域連携による子ども食堂立ち上げの傾向がみられ、包括的な支援体制を整えることが出来た。	
(2) 申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	786/800字
①食品メーカー内に、支援品集積配送センターを置き、ひと月にお米2000kg お惣菜など2万パックほどの支援品を配布している。約30社の協賛企業から恒常的な支援を頂いている。お菓子メーカーからの季節ごとの支援も頂き、お雛祭りやこどもの日などの行事を味わえる環境を作っている。②登録団体が繋がっている困難家庭限定で、「クリスマスホールケーキプレゼント」「年越し支援（年越しそば・おせち料理・お餅海苔セット）」を行い、1300家庭に届けている。食文化経験により自己肯定感を高めることに繋がり、親御さんの精神状態の安定にも繋がっている。③愛知県冷蔵倉庫協会との協定により、冷凍品の支援を拝受している。冷凍肉などのたんぱく源も多く、子ども食堂のみならず、生活保護家庭学習支援団体などでも活用している。④日本マクドナルド株式会社様と地元の34社企業との協賛により、夏休みマックセット招待券を愛知岐阜三重の三県で13000枚配布。マクドナルドを初めて食べる家族も多く、経験が自信に繋がったとの反応も多数。⑤名鉄ホテルホールディングス様との共同企画「ハッピークレヨンプロジェクト」により、ホテルランチビュッフェ招待やフードドライブ・学用品・参考書などを必要とする家庭に届けている。⑥教育の機会を失わないようにするための「実家基金」を設立。登録団体が繋がっている困難家庭のお子さんの部活動の遠征費や受験料などを支給。支給後も見守り伴走支援が出来ることを必須条件とし、社会的包摂機能を果たしている。⑦実家基金の原資を集めるために、コカ・コーラボトラーズジャパン株式会社との協働により、「寄付型自動販売機」の設置を促進。現在愛知県内に54台設置済。⑧トヨタ自動車株式会社SX会様の体験型支援により、将来展望を抱く機会としている。⑨登録団体へのアンケート調査を随時実施し、現場の声を吸い上げている。	

VIII. 実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	7団体	
(2)実行団体のイメージ	●相談機能を有し、行政など公的支援機関と連携して世帯支援を行っているこども食堂運営団体。 ●キー・コンピテンシーの習得による社会性向上を行っている学習支援団体。 ●経済的な困窮と併せて社会的孤立によって社会復帰が困難な若者を支援している団体。 ●子どもアドボガシーと併せて保護者支援を行っている団体。	148/200字
(3)1実行団体当り助成金額	2100万円	6/200字
(4)案件発掘の工夫	●登録団体への周知を行う。 ●愛知県社会福祉協議会を通して、愛知県内の非営利活動法人へ周知をして頂く。 ●愛知県内の各社会福祉協議会に周知する。 ●当法人のHPに、休眠預金のページを作成し広報する。	99/200字

IX. 事業実施体制

(1)コンソーシアム利用有無	なし	
(2)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	●代表理事：統括及び渉外、出納責任者 ●PO：実行団体への伴走支援、相談業務（保健師・保育士・公認心理師 有資格者） ●PO補助：POの補助 ●常勤職員：事業全体管理事務、代表理事補佐 ●経理担当者：資金管理、出納管理 ●会計士：資金管理指導 出納チェック ●顧問税理士：税務相談指導 ●非常勤職員2名：事務委託 ●アドバイザー：事業全般アドバイス ●社会保険労務士：実行団体基盤整備強化 ●司法書士：実行団体基盤整備強化	219/200字
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	●NPO法人会計基準に準拠した会計基準に則り、経理事務を行っている。●コンプライアンス担当理事を配置し、内部統制を行っている ●以下の規定を定めて適切に運営できる体制を整備している。またHPにおいて規程類を公開している。・コンプライアンス規程・監事監査規程・情報公開規程・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程・理事の職務権限規程・倫理規定・役員等の報酬及び費用弁償に関する規程・リスク管理規程・経理規定・事務局規程・文章管理規程・寄付金等取扱規程	229/200字

資金計画書

バージョン
 (契約締結・更新回数)

申請団体	資金分配団体	
事業期間	2024年4月～2027年3月 ～	
資金分配団体	事業名	市民活動インフラを活用した「こどもまんなかの地域力創造」
	団体名	一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

	合計		
		助成金	自己資金・民間資金
事業費	172,523,000	170,023,000	2,500,000
実行団体への助成	150,000,000	150,000,000	0
管理的経費	22,523,000	20,023,000	2,500,000
プログラムオフィサー関連経費	17,396,500	17,396,500	-
評価関連経費	11,425,000	11,425,000	-
資金分配団体	5,425,000	5,425,000	-
実行団体用	6,000,000	6,000,000	-
合計	201,344,500	198,844,500	2,500,000

資金計画書資料 ①調達の概要

1. 事業費（助成金、自己資金・民間資金）

[円]

	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	合計
助成金 (A)	0	157,174,333	6,924,333	5,924,333	170,023,000
実行団体への助成		150,000,000			150,000,000
-					
管理的経費	0	7,174,333	6,924,333	5,924,333	20,023,000
自己資金・民間資金 (B)	0	500,000	500,000	1,500,000	2,500,000
実行団体への助成					0
管理的経費		500,000	500,000	1,500,000	2,500,000
合計 (A+B)	0	157,674,333	7,424,333	7,424,333	172,523,000
実行団体への助成	0	150,000,000	0	0	150,000,000
管理的経費	0	7,674,333	7,424,333	7,424,333	22,523,000
補助率 (A/(A+B))		99.7%	93.3%	79.8%	98.6%

2. プログラム・オフィサー関連経費（助成金）

[円]

	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (C)	0	6,065,500	5,665,500	5,665,500	17,396,500
プログラム・オフィサー人件費等	0	0	0	0	0
その他経費	0	6,065,500	5,665,500	5,665,500	17,396,500

3. 評価関連経費（助成金）

[円]

	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	合計
評価関連経費 (D)	0	4,062,500	3,000,000	4,362,500	11,425,000
資金分配団体	0	2,062,500	1,000,000	2,362,500	5,425,000
実行団体用		2,000,000	2,000,000	2,000,000	6,000,000

4. 合計

[円]

	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	合計
助成金計(A+C+D)	0	167,302,333	15,589,833	15,952,333	198,844,500
総事業費(A+B+C+D)	0	167,802,333	16,089,833	17,452,333	201,344,500

申請書類チェックリスト

事業名：	市民活動インフラを活用した「こどもまんなかの地域力創造」
団体名：	一般社団法人 愛知子ども応援プロジェクト

<留意点>

・申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類が揃っているか確認してください。
 本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。
 ・本申請チェックリストは事業ごとにご提出ください。なお、2事業目は、「団体ごとに提出する申請書類」の記載は不要です。
 「申請事業ごとに提出する書類」のみ記載してください。

※通常枠では、申請団体は、4つの助成事業のうち、同一事業区分の中では1事業まで、異なる事業区分間では合計2事業まで申請できます。
 なお、災害支援事業については、防災・減災支援、緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援については組み合わせでの申請も可能とし、この場合は1事業として申請してください。

	公募システム添付先	提出する書類	提出形式	通常枠	チェック	備考
申請事業ごとに提出する申請書類	助成申請書	様式01 助成申請書	PDF	●	添付済み	※書式厳守（登録印の押印が必要）
	事業計画書	様式02 事業計画書	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	資金計画書等	様式03 資金計画書等	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	申請書類チェックリスト	様式04 申請書類チェックリスト※本紙	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	事業設計図補足資料	事業設計図補足資料	PDF	任意	添付済み	
	その他（計画の別添等）	1.団体リーフレット（表裏） 2.実家基金 フライヤー 3.コカ・コーラ寄付型自販機 フライヤー				添付済み

団体ごとに提出する申請書類 ※複数事業申請の場合、2事業目は記入不要	団体情報	様式05 団体情報	Excel	●	添付済み	※書式厳守	
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●	添付済み	※書式厳守 ※役員名簿にはパスワードをかけ、パスワードはJANPIA WEBサイトから指定のフォームでJANPIAに送ってください。（詳細は、JANPIA WEBサイト申請ページをご確認ください。） ※過去資金分配団体に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。	
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●	添付済み	※書式厳守	
	定款	定款	PDF	●			
	規程類	規程類	PDF	●	添付済み	※該当する規程類が添付できていることを確認し、チェックしてください。 ※過去通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。	
	登記事項証明書	登記事項証明書(全部事項証明書)	PDF	●	添付済み	※発行日から3ヶ月以内の全部事項証明書の写しをご提出ください。	
	事業報告書（過去3年分）	事業報告書	PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。	
	決算報告書類（過去3年分）	貸借対照表		PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。 ※随時枠の場合は前年度分のみ提出ください。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)		PDF	●	添付済み	
		キャッシュ・フロー計算書◎		PDF	●	該当しない	◎キャッシュ・フロー計算書、附属明細書、財産目録及び収支決算書については、作成している場合は提出してください。監事及び会計監査人による監査報告書は監査を受けている場合提出してください。
附属明細書◎			PDF	●	該当しない		
財産目録◎			PDF	●	添付済み		
収支決算書◎		PDF	●	該当しない	※ソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業については、「決算報告書類（過去3年分）」を参考書類として提出していただきます。		
監事及び会計監査人による監査報告書◎		PDF	●	添付済み			

※コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体は以下書類もご提出ください。

申請事業ごとに提出する申請書類						
申請事業ごとに提出する申請書類	コンソーシアム関連書類 (申請事業ごと)	コンソーシアムの実施体制表	PDF	●		
		様式C01 コンソーシアムに関する誓約書	PDF	●	※書式厳守	
幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体分の書類	団体情報	様式05 団体情報	Excel	●	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。	
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●		
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●		
	定款	定款	PDF	●		
	規程類	規程類	PDF	●		
	決算報告書類 (過去3年分)	貸借対照表		PDF	●	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。 ※申請時点で非幹事団体として決定している場合、非幹事団体分をご提出ください。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)		PDF	●	
		キャッシュ・フロー計算書◎		PDF	●	
		附属明細書◎		PDF	●	
		財産目録◎		PDF	●	
収支決算書◎			PDF	●		
	監事及び会計監査人による監査報告書◎		PDF	●		

2019年度～2020年度 事業報告書

【沿革】

- ◆2017年8月、名古屋名東ロータリークラブにて、
「あいち子ども食堂ネットワークロータリー地域社会共同隊」(※1)を結成。
(国際ロータリー認証)
- ◆2020年3月、新型コロナウイルス感染拡大による社会混乱時より、緊急食料支援開始。
- ◆2020年12月、子ども食堂のみならず学習支援団体やひとり親支援団体などとの連携が進んだため
「愛知子ども応援ロータリー地域社会共同隊」に名称変更。
- ◆2021年10月、活動拡大により、ロータリー地域社会共同隊国際標準定款に抵触する
部分が出てきたため、国際ロータリーの認証を解除し、任意団体「愛知子ども応援プロジェクト」となる。
- ◆2022年5月、一般社団法人格を取得し、「一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト」となる。

※1 「ロータリー地域社会共同隊=Rotary Community Corps」とは、地域社会のニーズに対する持続可能なソリューションを提供し、ロータリークラブと地域ボランティアとのパートナーシップにより、地域社会のニーズに対応する奉仕を遂行するためのプログラム。

【2019年度】

- 「あいち子ども食堂ネットワーク ロータリー地域社会共同隊(通称 RCC)」(※1)として、
愛知県内の子ども食堂への後方支援活動を継続。
- 名古屋市南区「ほんわか食堂」に大型冷凍冷蔵庫・玄米貯蔵庫を寄贈し、拠点活動開始。
- 中国台湾料理「味仙」様より、毎月、鶏肉30キロの寄贈品を子ども食堂に分配開始。
- 毎月、あいち子ども食堂ネットワークの幹事会にて、情報共有・意見交換。
- 名古屋市内・尾張地方・三河地方にて開催の、ブロックごと子ども食堂学習交流会をサポート。
- 6月、2018年度のロータリークラブ関係者からの寄付金を、登録団体に均等分配。
- 7月、名古屋中ロータリークラブ創立50周年記念事業「子ども食堂フェスタ」への協力。
- 9月、「子どもの貧困・教育格差を考えるシンポジウム&歌人」鳥居“歌集朗読会”開催。
- 10月、パナソニックコンシューマーマーケティング様&パナソニックショップ連合会様による
「子ども食堂支援秋のキャンペーン」開始。3年継続事業。

【2020年度】

- 3月の新型コロナウイルス感染拡大以降、食料支援に注力し、お弁当配布やフードパントリーを行う子ども食堂の活動を支援。
- 愛知県内85ロータリークラブに食料支援を配信し、継続支援開始。
- 4月、愛知県稲沢市のハジメ産業株式会社稲沢工場内に、支援品集積配布拠点を設置。
- 6月、ロータリー財団地区補助金コロナ緊急支援金にて、100万円分の食料品を購入し、子ども食堂に分配。
- 7月、2019年度のロータリークラブ関係者からの寄付金を、登録団体に均等分配。
- 9月、名古屋市内25ロータリークラブ社会奉仕委員長会議事業として、名古屋市社会福祉協議会との連携による「コロナ禍における生活困難者支援事業」遂行。100万円分の食料品を、子ども食堂と各区社会福祉協議会の連携で配布。
- 12月、「愛知子ども応援 ロータリー地域社会共同隊」に名称変更。
- 12月、名古屋名東ロータリークラブの募金により、困難家庭へのお正月支援品配布。
- 12月、カネハツ食品株式会社様配送センターにて、隔週、支援品配布開始。
- 愛知県内14か所に冷凍冷蔵庫を寄贈設置し、ハブとなる拠点を整備。
- 2月、柳橋中央市場 玉三屋食品様よりお惣菜フレッシュパック支援開始。
- 3月、毎週木曜日、カネハツ食品株式会社様より冷蔵便による支援開始。
- 3月、愛知県立大学教育福祉学部 野田博也准教授研究室にて講演。
- 3月、名古屋市昭和区社会福祉協議会に、大型冷凍冷蔵庫2台寄贈設置。常時支援品を補充。

【2021年度】

- 4月、名古屋市立大学・志學館大学 困窮学生への食料支援開始。
- 5月、東京都大田区の「NPO 法人ポセイドン&チルドレン」を通して、東京都大田区の子どもの食堂と、八王子市フードバンク TAMA への食料支援開始。
- 8月、大阪市西成区の「一般社団法人こどもの居場所サポーターおおさか」を通して、大阪市西成区の子どもの食堂などの支援開始。
- 9月、活動範囲拡大により、ロータリー地域社会共同隊標準定款に批准しない部分が出てきたため、任意団体「愛知子ども応援プロジェクト」に移行。
- 9月、ANA クラウンプラザホテルグランコート名古屋様との連携による「ハッピークレヨンプロジェクト」（フードドライブ・ランチビュッフェ子ども食堂ご招待・キャリアデザイン）開始。
- 10月、名古屋南区社会福祉協議会に冷凍冷蔵庫寄贈設置。常時支援品を補充。
- 11月、日本マクドナルド株式会社様よりお食事券5000枚ご支援。食品メーカー13社の協賛にて実現。
- 12月、愛知県議会福祉医療委員会 県内視察にて、名古屋市昭和区社会福祉協議会との連携について説明。
- 12月、企業24社・個人8名からの協賛金による困難家庭へのお正月支援品配布。
- 12月、名古屋東南ロータリークラブ・名古屋中ロータリークラブ共催「子どもの食堂の日」を名古屋市内6か所で同時開催。
- 12月、愛知県庁福祉局長・福祉部地域福祉課長・課長補佐と今後の連携について会談。
- 2020年3月から現在に至るまで、お米20トン・惣菜類25万パック・お菓子・飲料・肉類・レトルト食品・パン・麺類など、企業やロータリアンからのご支援品や、寄付金での購入品を、当プロジェクトに登録の子ども食堂などに配布。
食品メーカーなど約30社から支援品を頂き、有効活用中。

令和3年度事業報告

◆はじめに

「ひとりも取りこぼさない社会をつくる」この理念を元に、愛知子ども応援プロジェクトは食を通じた地域活動を行う団体への後方支援を行い、子どもと子どもを取りまくすべての人や団体を対象として令和3年度も活動を展開しました。

令和2年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症の影響下にあり、多くの子ども食堂において開催の中止や開催方法の変更を余儀なくされた一年でした。一方で、コロナ不況に伴う格差の拡大や生活貧困世帯における事態の深刻化等、支援を必要とする子どもや世帯が顕在化し、より多く、より多様なチャンネルによる支援体制が必要となりました。

また、長引く感染症対策により地域でのつながりの希薄化がより一層進行し、地域力の低下が危惧される状況が続いています。

このような状況にあって、令和3年度は支援協力の枠組みを広げ、多様な連携構築のため「愛知子ども応援ロータリー地域社会共同隊（RCC）」から任意団体「愛知子ども応援プロジェクト」に移行し、一般社団法人化に向けた設立準備を進めることとなりました。

今後も、子ども食堂運営者・企業・行政・支援機関・住民・ボランティア等と連携し、事業発展に努めてまいります。

一般社団法人 愛知子ども応援プロジェクト



◆ 1 食支援事業

【 1 - 1 食料品配送事業】

多くの企業様からの寄付金・提供食材を愛知県内13カ所の「愛知子ども応援ハブステーション（配送拠点）」に配送し、ハブステーション近隣の子ども食堂を通じて利用する子どもや子どもを取り巻く多くの人々に食を届けました。

登録子ども食堂数	ハブステーション
134 団体	14 カ所

	配送回数	延べ配布子ども食堂
定期便	48回	1100件
不定期便	28回	840件
合計	76回	1940件



【1-2 特別協賛事業】

季節のイベント等に合わせて企業様・個人様から特別協賛金を募り、協賛金を財源とした事業を行いました。みんなと同じように楽しい思い出にしてほしいとの思いを込めて、令和3年度はクリスマスシーズンにマクドナルド食事券（ビックマックセット or てりやきマックバーガーセット）事業とお正月に向けたお正月食品（年越しそば、お餅&海苔セット、おせち料理）配布事業を実施しました。

	協賛者・社数	協賛金合計	配布数
マクドナルド食事券※	13	1,700,000 円	5,000 枚
お正月食品配布	35	2,140,000 円	1,130 世帯

※日本マクドナルド様の特別協賛を除く。

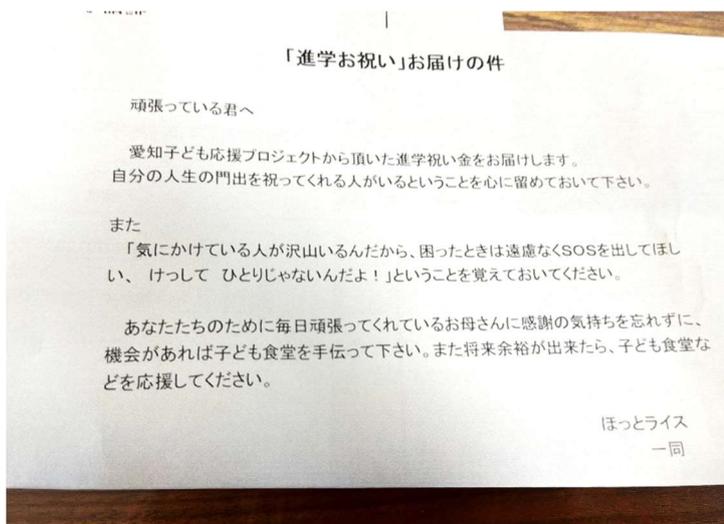


◆2 学びの支援事業

【2-1 進学・就職祝い金プロジェクト】

皆様からの寄付を財源に令和4年3月に小学校・中学校・高等学校を卒業し、新たな進路に進む子どもたちへ、様々な事情で困難にあっても「自分の人生の門出を祝ってくれている人がいるんだ」と思ってもらうため、「一人じゃないんだよ!」の思いを添えて子ども食堂運営者を通じて進学・就職祝い金を贈るプロジェクトを実施しました。

対象者数	祝い金合計額
66人	660,000円



【2-2 ハッピークレヨンプロジェクト】

ANA クラウンプラザホテルグランコート名古屋様の企画による、子ども食堂ランチビュッフェご招待の事業に取り組んでいます。美味しいbuffetを楽しみむとともに、ホテルやレストラン、そこで働く職業人との交流を通して様々なことを体験し学ぶ機会を応援しました。またフードライブも開催し、食材やランドセルを有効活用致しました。

実施回数	延べ参加者数
5回	125人



【3-1 ハブステーション（配送拠点）整備事業】

愛知子ども応援プロジェクトの事業は、登録子ども食堂のほか、子ども食堂運営者の有志によって運営されるハブステーションによって機能し、維持されています。これらのハブステーションの機能強化を図る環境整備に取り組みました。

令和3年度は「認定NPO法人全国子ども食堂支援センター・むすびえ」の助成金の活用他、ご協賛企業様のご厚意で充実した拠点整備を行うことができました。

助成ハブステーション数	整備助成金合計
12カ所	2,400,000円



【3-2 キッチンカー運用事業】

コロナ禍にあって、子ども食堂の開催が難しい中、また会場確保が困難な状況を打開するため、子ども食堂向けキッチンカーレンタル事業を行うため、助成金及び協賛金によりキッチンカーを購入しました。利用規約等を整備して令和4年度の運用開始に向け準備をすすめました。

協賛者・社数	協賛金合計	助成金額	車両購入価格
8	916,000円	1,585,000円	2,504,500円



【3-3 ネットワーク整備事業】

子どもや子育て世帯を応援したい、子どもを取り巻く環境を整えていきたいという皆様の思いを有機的につないでいくため、ネットワーク強化に取り組みました。

愛知子ども応援プロジェクトの取り組みを知っていただくための機会をいただき、講演会や卓話等を実施しました。また、ホームページも新たに作成しました。

名古屋市南区社会福祉協議会に冷蔵庫を寄贈させていただき、生活困窮者向けの食支援にも協働で取り組むことができました。

冷蔵庫寄付

感謝状

南区社協

新品の家庭用冷蔵庫を寄付した藁谷喜世志さん(中川区)に写真中央に、南区社会福祉協議会が9月28日、感謝状を贈呈しました。

藁谷さんは名古屋東南口ターリークラブの会長として、子ども食堂など後援しています。しかしコロナ禍で組織的な活動が十分にできず「個人でできることをと考えると、冷蔵庫の寄付を思い付いた」。冷蔵庫の故障で要冷蔵品が活用できずにいた社協へ、紹介を受けて贈りました。





【一般社団法人 愛知子ども応援プロジェクト 令和4年度事業報告書】

◆はじめに

日頃より、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクトの活動にご支援ご協力を賜り、心から感謝申し上げます。

2017年8月に、前身となる「ロータリー地域社会共同隊」を立ち上げ、子どもの貧困・教育格差是正のための活動を行って参りました。2020年の新型コロナウイルス感染拡大により、活動の規模が大きくなりましたので、2022年5月に一般社団法人格を取得致しました。

私共は、「ひとりも取りこぼさない社会をつくる」という理念を掲げ、地域に寄り添う活動を行う団体への後方支援を行っております。地域で活動する団体を通して、子どもと子どもを取りまくすべての大人や社会が豊かになることを目指しております。

最も大切にしていることは「顔の見える関係を持ち、繋がり続けること」です。お渡しする支援品や事業などは、繋がり続けるためのツールだと考えております。ですから210か所の登録団体の皆様には、顔の見える関係を大切にしながらお子さんやご家庭へ支援を届けて頂いております。地域に頼れる居場所があること、頼れる人がいることが、孤独・孤立を防ぐことに役立つと信じております。

コロナ不況・世界情勢による物価高騰に伴う格差の拡大や生活困難世帯における事態は深刻さを増し、支援を必要とする子どもや世帯が顕在化し、より多く、より多様なチャンネルによる支援体制が必要な状況となっています。更に、長引いた感染症対策により地域でのつながりの希薄化がより一層進行し、地域力低下が危惧される状況が続いています。私共は、ご支援者・登録団体と力を合わせて、一人でも多くの方々に笑顔をお届けできるよう努めて参ります。今後とも宜しくご指導ご鞭撻のほどお願い申し上げます。

一般社団法人 愛知子ども応援プロジェクト
代表理事 富田（藤野）直子



令和4年度に頂いた助成金

● 2021年度 むすびえ・こども食堂基金 冬募集

事業名：アフターコロナ・ワクワク応援事業

実施期間：2022年3月～2022年12月

事業内容：キッチンカー購入、ハブステーション助成金支給



● 令和4年度 共同募金会配分金事業

事業名：フードバンク的中间支援拡充に向けた構築事業

実施期間：2022年7月～2023年3月

事業内容：定期便配送車、システム管理、お米購入、
年越しそば購入、生理用品購入



● 2021年度 休眠預金事業・新型コロナウイルス対応支援助成

「こども食堂を通じた復興格差是正・防止事業

ーコロナ禍をよりレジリエントな地域創造のステップにー」実行団体

資金分配団体：認定NPO法人全国子ども食堂支援センター・むすびえ

事業名：子ども食堂 継続・再開・新規支援事業

実施期間：2022年7月～2023年2月

事業内容：お惣菜・お肉・お米購入、アクリル板購入、
管理費



● 令和4年度 愛知県自立支援体制確保対策事業費補助金

実施期間：2022年8月～2023年3月

事業内容：宅配便代、通信費、印刷費、車両費、業務委託費

1. 食支援事業

【1-1 食料品配送事業】

多くの企業様からの支援食料品や日用品を愛知県内16カ所の「愛知子ども応援ハブステーション（配送拠点）」に配送し、ハブステーション近隣の子ども食堂を通じて利用する子どもや子どもを取り巻く多くの人々に食を届けました。

登録子ども食堂数	ハブステーション
210団体	16カ所

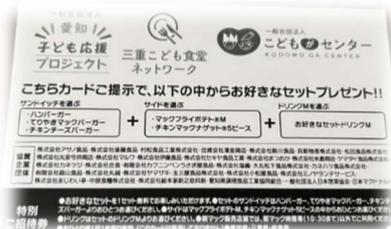
	配送回数	延べ配布子ども食堂
定期便	48回	1200件
不定期便	30回	850件
合計	78回	2050件



【1-2 特別協賛事業】

季節のイベント等に合わせて企業様・個人様から特別協賛金を募り、協賛金を財源とした事業を行いました。みんなと同じように楽しい思い出にしてほしいとの思いを込めて、夏休みに使えるマクドナルド食事券事業・お正月に向けたお正月支援品事業（おせち、年越しそば）・クリスマスホールケーキプレゼント事業を実施しました。

	協賛者・社数	配布数
マクドナルド食事券	34	10,000枚
クリスマスケーキ	33	766世帯
お正月支援品	35	1,630世帯



2. 学びの支援事業

【2-1 実家基金】

経済的な理由によって教育の機会を失うことが無いように、「実家が用立てるイメージ」の基金を立ち上げました。こども食堂などの登録団体が日ごろから繋がっているお子さんが対象で、実家基金支給後も、こども食堂運営者が見守り続けることを条件にお渡し致しました。

修学旅行のお小遣い・受験料・部活ユニフォーム代・制服代・専門学校入学金などを支給し、“夢をあきらめない”お手伝いをさせて頂きました。

対象者数
9名



【2-2 コカ・コーラ寄付型自動販売機】

売り上げに応じて寄付金を頂ける自動販売機をコカ・コーラボトラーズジャパン株式会社が製作してくださり、46台を、ご賛同いただける企業などに設置しました。自販機からの寄付金は全額、「実家基金」に充てさせて頂きました。



【2-3 ハッピークレヨンプロジェクト】

株式会社名鉄ホテルホールディングス様の企画により、ANA クラウンプラザホテルグランコート名古屋様での 子ども食堂ランチビュッフェご招待の事業に取り組みました。美味しいbuffetを楽しみむとともに、ホテルやレストラン、そこで働く職業人との交流を通して様々なことを体験し学ぶ機会を応援しました。また全社を挙げてフードドライブも開催してくださり、食材・ランドセル・学用品などを多数頂戴致しました。更に、名鉄グランドホテル屋上の「メイグラ農園」での農業体験も行いました。

実施回数	延べ参加者数
14回	270人





【2-4 ひろがれ まなびの輪～ctcギフトモデル】

c t c 様の企画として、社内でお子さんたちがお使いになった参考書などを集めてくださいました。学習支援団体などで、有効活用させていただきました。



3. 仕組みづくり事業

【3-1 ハブステーション（配送拠点）整備事業】

愛知子ども応援プロジェクトの事業は、登録子ども食堂のほか、子ども食堂運営者の有志によって運営されるハブステーションによって機能し、維持されています。これらのハブステーションの機能強化を図る環境整備に取り組みました。今年度は、株式会社ボルテックス様からの冷凍冷蔵庫寄贈により、2か所の増設を行いました。



【3-2 キッチンカー運用事業】

コロナ禍にあって、子ども食堂の開催が難しい中、また会場確保が困難な状況を打開するため、子ども食堂向けキッチンカーレンタル事業を行いました。





【3-3 ネットワーク整備事業】

子どもや子育て世帯を応援したい、子どもを取り巻く環境を整えていきたいという皆様の思いを有機的につないでいくため、ネットワーク強化に取り組みました。愛知県内の市町にそれぞれのネットワークが形成され、協働の仕組みが出来ました。

また、企業様から多くのご支援を頂き、子ども食堂や学習支援団体の活動に役立たせていただきました。

そして、愛知子ども応援プロジェクトの取り組みを知っていただくための講演会や卓話を数多く実施しました。



卓話

「愛知子ども応援プロジェクトについて」

一般社団法人
愛知子ども応援プロジェクト
代表理事 藤野 直子 さん



【3-4 運営者連携事業・他団体連携事業】

「認定NPO法人全国子ども食堂支援センター・むすびえ」の地域ネットワーク団体として登録し、様々な子ども支援情報を、愛知県内の子ども食堂などへ配信を行いました。また、2023年3月5日に「子ども食堂10周年記念全国ツアー 公開ワークショップ 話そう！広めよう！」を開催、運営者さんが一堂に会して情報共有を行いました。



小学3年の男の子。
下痢時に、「ごちそうさま」がなかなか言えなかったが、明るく「ごちそうさまが聞きたいなあ」と声をかけていたら、自分から言うようになった。最近子どもも、話しかけてくれるようになってきた。

「ごちそうさま」がなかなか言えなかったが、明るく「ごちそうさまが聞きたいなあ」と声をかけていたら、自分から言うようになった。最近子どもも、話しかけてくれるようになってきた。

子ども食堂10周年記念全国ツアー
公開ワークショップ
話そう！広めよう！
食べるだけじゃない？
子ども食堂で起きていること

しばしば「食べられない子が行くところ」と言われる子ども食堂ですが、現場はこうしたエピソードに溢れています。子ども食堂がもたらした子どもたち・大人たちの変化をみんなで共有し、それを通じて子ども食堂が地域で果たしてきた役割を分かち合いたいと思います。今年子ども食堂の誕生10周年。子ども食堂が作ってきた道を、みんなで振り返りましょう。

登壇者 子ども食堂運営者さん 約10名 ・むすびえ 湯浅誠理事長 ・登壇されない運営者さんにも、参加して頂きます。	日時 3月5日(日) 13:30~16:30
	参加費 無料
	会場名 今池ガスビル 9階 ラチナルーム
支援企業 AEON meiji	主催 あいち子ども食堂ネットワーク 一般社団法人子ども支援プロジェクト 共催 認定NPO法人全国子ども食堂支援センター・むすびえ



一般社団法人
愛知！！
子ども応援
プロジェクト

団体情報入力シート

(1) 団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体
団体名	一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト		
郵便番号	465-0023		
都道府県	愛知県		
市区町村	名古屋市名東区石が根町		
番地等	5番地		
電話番号	090-8868-1743		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://aichi-kodomo-ouen.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/%E6%84%9B%E7%9F%A5%E5%AD%90%	
設立年月日	2017/08/03		
法人格取得年月日	2022/05/12		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	トミダナオコ
	氏名	富田直子
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3) 役員

役員数 [人]	4
理事・取締役数 [人]	3
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	4	
常勤職員・従業員数 [人]	有給 [人]	0
	無給 [人]	0
	非常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	有給 [人]	3
	無給 [人]	1
事務局体制の備考	顧問税理士 1名 公認会計士1名 アドバイザー（社会福祉士・公認心理師）1名	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	
個人その他会員 [人]	

(6)資金管理体制

決済責任者、経理担当者・通帳管理者が異なること	-
決済責任者	
通帳管理者	
経理担当者	

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	内部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である
-------------------	--------------

(11)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	
申請前年度の助成件数 [件]	
申請前年度の助成総額 [円]	
助成した事業の実績内容	

(10)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	2023年 愛知県共同募金会「広域活動団体支援事業費」 2022年 愛知県共同募金会「広域活動団体支援事業費」 2022年 むすびえ・子ども食堂基金冬募集 2021年 むすびえ・こども食堂基金Dコース（チャレンジ支援コース）

(11)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

番号	対象		申請	左記で実行団体として申請中・申請予定又は採択された場合	
	年度	事業	種別・状況	申請中・申請予定又は採択された 資金分配団体名	申請中・申請予定又は採択された 事業名
1	2021年度	コロナ等対応支援	実行団体に採択	認定NPO法人全国こども食堂支援 ネットワーク・むすびえ	こども食堂を通じた復興格差是 正・防止事業
1					

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	市民活動インフラを活用した「こどもまんなかの地域力創造」
団体名:	一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必須です。

(注意事項)
 ◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html
 ◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとして規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
 ◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
 ◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。		
記入完了	記入完了	記入完了

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程				
(1)開催時期・頻度	評議員会規則 定款	公募申請時に提出	定款	第11条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第14条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第11条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第14条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第15条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第15条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第18条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。			社団法人のため提出しない	
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	理事会を設置していないため提出不要		
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		理事会を設置していないため提出不要		
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	理事会を設置していないため提出不要		
(2)招集権者		理事会を設置していないため提出不要		
(3)招集理由		理事会を設置していないため提出不要		
(4)招集手続		理事会を設置していないため提出不要		
(5)決議事項		理事会を設置していないため提出不要		
(6)決議(過半数か3分の2か)		理事会を設置していないため提出不要		
(7)議事録の作成		理事会を設置していないため提出不要		
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること			理事会を設置していないため提出不要	
● 理事の職務権				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務権限規程	別表
● 監事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第5条～第12条
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程				
(1)役員及び評議員(置いている場合のみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員等の報酬及び費用弁償に関する規程	第4条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員等の報酬及び費用弁償に関する規程	第5条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	倫理規定	第1条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規定	第3条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規定	第4条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規定	第5条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定	第6条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規定	第7条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 理事会規則 役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 就業規則 審査会議規則 専門家会議規則	公募申請時に提出	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	第3条 別紙
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	第3条
(2) 自己申告 「役員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	第4条
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第4条
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第5条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	第4条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第8条
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	雇入通知書	賃金
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	雇入通知書	賃金
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第6条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第9条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第4条 別表
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第11条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規定	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規定	第9条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規定	第6条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規定	第8条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規定	第16条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規定	第11条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規定	第28条

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト 定款

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト定款

令和 4年 5月12日認 可

令和 4年 5月31日一 部 変 更

第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクトと称する。

(主たる事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を名古屋市名東区石が根町5番地に置く。

(目的)

第3条 当法人は、「誰も取り残さない社会をつくる」という理念を掲げ、食や教育を通じた地域活動を行う活動者への後方支援を行う。また、子どものみならず、子どもを取り巻く大人や地域社会を豊かにするため、他機関協働による地域共生社会の実現を目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。

- (1) 年一回以上社員総会の開催
- (2) 食や教育を通じた子どもを応援する活動団体（以下、活動団体）の情報把握
- (3) 食料などの支援企業（以下、支援者）への活動団体情報の提供
- (4) 支援者の新規開拓
- (5) 活動団体への食料・教育・進学・就労などの支援情報の発信及び希望集約
- (6) 活動団体及び支援者の需給調整及び配送手配
- (7) 支援者への成果報告
- (8) 市民向け広報及び行政等関係機関への広報
- (9) 前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業

(公告)

第4条 当法人の公告は、官報に掲載する方法による。

第2章 社員

(入社)

第5条 当法人の目的に賛同し、入社した者を社員とする。

2 社員となるには当法人所定の様式による申込みをし、代表理事の承認を得るものとする。

(経費等の負担)

第6条 社員は、当法人の目的を達成するため、それに必要な経費を支払う義務を負う。

2 社員は、社員総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

3 会計は、NPO法人会計基準に準拠するものとする。

(社員の資格喪失)

第7条 社員は、次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退社したとき。
- (2) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は解散したとき。
- (3) 2年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。
- (5) 総社員の同意があったとき。

(退社)

第8条 社員は、いつでも退社することができる。ただし、1か月以上前に当法人に対して予告をするものとする。

(除名)

第9条 当法人の社員が、当法人の名誉を毀損し、若しくは当法人の目的に反する行為をしたとき、又は社員としての義務に違反したときは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第49条第2項に定める社員総会の特別決議によりその社員を除名することができる。

(社員名簿)

第10条 当法人は、社員の氏名又は名称及び住所を記載した社員名簿を作成する。

第3章 社員総会

(社員総会)

第11条 当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

(権限)

第12条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 社員の除名
- (2) 理事の選任又は解任
- (3) 理事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書並びにこれらの附属明細書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催地)

第13条 社員総会は、主たる事務所の所在地において開催する。

(招集)

第14条 社員総会の招集は、理事が過半数をもって決定し、代表理事が招集する。

2 社員総会の招集通知は、会日より5日前までに各社員に対して発する。

(決議の方法)

第15条 社員総会の決議は、法令に別段の定めがある場合を除き、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席社員の議決権の過半数をもってこれを行う。

(議決権)

第16条 各社員は、各1個の議決権を有する。

(議長)

第17条 社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。代表理事に事故があるときは、当該社員総会で議長を選出する。

(議事録)

第18条 社員総会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成し、社員総会の日から10年間主たる事務所に備え置く。

第4章 役員

(員数)

第19条 当法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 2名以上5名以内
- (2) 監事 1名

(選任等)

第20条 理事及び監事は、社員総会の決議によって社員の中から選任する。ただし、必要があるときは、社員以外の者から選任することを妨げない。

2 当法人の理事のうちには、理事のいずれか一人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

3 当法人の監事には、当法人の理事（その親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び当法人の社員が含まれてはならない。

(任期)

第21条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 4 理事及び監事は、辞任又は任期満了後において、定員を欠くに至った場合には、新たに選任された者が就任するまでは、その職務を行う権利義務を有する。

(代表理事の選定及び職務権限)

第22条 当法人は、代表理事1名を置き、理事の互選により定める。

- 2 代表理事は、当法人を代表し、当法人の業務を統括する。

(監事の職務権限)

第23条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

(役員報酬等)

第24条 役員報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、別途「愛知子ども応援プロジェクト役員等の報酬及び費用弁済に関する規程」に基づき、社員総会の決議をもって定める。

(取引の制限)

第25条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合には、社員総会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引
- (2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引
- (3) 当法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引

(責任の一部免除)

第26条 当法人は、役員一般法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、社員総会の特別決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

第5章 基金

(基金の拠出)

第27条 当法人は、社員又は第三者に対し、一般法人法第131条に規定する基金の拠出を
求めることができるものとする。

(基金の募集)

第28条 基金の募集、割当て及び払込み等の手続については、理事が決定するものとする。

(基金の拠出者の権利)

第29条 拠出された基金は、基金拠出者と合意した期日までは返還しない。

(基金の返還の手続)

第30条 基金の拠出者に対する返還は、返還する基金の総額について定時社員総会における
決議を経た後、理事が決定したところに従って行う。

第6章 計算

(事業年度)

第31条 当法人の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年1期とする。

(事業計画及び収支予算)

第32条 当法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに代表理
事が作成し、直近の社員総会において承認を得るものとする。これを変更する場合も、同様
とする。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、代表理事は、
社員総会の決議に基づき、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入を得又は支出すること
ができる。

3 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(余剰金の不分配)

第33条 当法人は余剰金の分配を行わない。

(残余財産の帰属)

第34条 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を得て、国若しくは地方公共団体、公益社団法人若しくは公益財団法人、又は公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人に贈与する。

第7章 附則

(最初の事業年度)

第35条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から令和5年3月31日までとする。

(設立時の理事、代表理事及び監事)

第36条 当法人の設立時の理事、代表理事及び監事は、次のとおりである。

設立時理事	富田直子
設立時理事	杉本恵里
設立時代表理事	富田直子
設立時監事	青柳 宏

(設立時の社員の氏名又は名称及び住所)

第37条 当法人の設立時の社員の氏名又は名称及び住所は、次のとおりである。

富田直子

杉本恵里

(法令の準拠)

第38条 この定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令によるものとする。

履歴事項全部証明書

名古屋市名東区石が根町5番地
一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

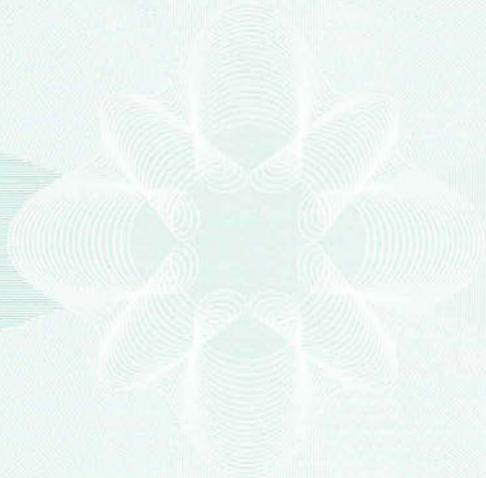
会社法人等番号	1800-05-019775		
名称	一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト		
主たる事務所	名古屋市名東区石が根町5番地		
法人の公告方法	官報に掲載する方法による。		
法人成立の年月日	令和4年5月12日		
目的等	<p>目的 当法人は、「誰も取り残さない社会をつくる」という理念を掲げ、食や教育を通じた地域活動を行う活動者への後方支援を行う。また、子どものみならず、子どもを取り巻く大人や地域社会を豊かにするため、他機関協働による地域共生社会の実現を目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 年一回以上社員総会の開催 (2) 食や教育を通じた子どもを応援する活動団体（以下、活動団体）の情報把握 (3) 食料などの支援企業（以下、支援者）への活動団体情報の提供 (4) 支援者の新規開拓 (5) 活動団体への食料・教育・進学・就労などの支援情報の発信及び希望集約 (6) 活動団体及び支援者の需給調整及び配送手配 (7) 支援者への成果報告 (8) 市民向け広報及び行政等関係機関への広報 (9) 前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業</p>		
役員に関する事項	代表理事	富田直子	
	理事	富田直子	
	理事	杉本恵里	
	理事	新美晃代	令和4年5月31日就任 ----- 令和4年9月26日登記
	監事	青柳宏	
監事設置法人に関する事項	監事設置法人		

名古屋市名東区石が根町5番地
一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

登記記録に関する
事項

設立

令和 4年 5月12日登記



これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明
した書面である。

(名古屋法務局管轄)

令和 5年 3月16日

名古屋法務局名東出張所
登記官

矢 島 聖 也



一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「当法人」という。）の倫理規程の理念に則り、当法人が直面する、又は将来直面する可能性のあるコンプライアンス（法令等の遵守をいう。以下同じ。）上の問題を的確に管理・処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施・運営の原則を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 当法人の理事、社員及び会員（以下「理事等」という。）は、前条の倫理規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

(組織)

第3条 当法人のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く。
コンプライアンス担当理事

(コンプライアンス担当理事)

第4条 コンプライアンス担当理事は、理事の中から、代表理事が任命する。コンプライアンス担当理事は、定期的に理事全員による会議等で、当法人のコンプライアンスの状況について、報告するものとする。

- 2 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策の立案及び実施の責務を有する。
- 3 コンプライアンス担当理事の役割・権限は以下のとおりとする。
 - (1) コンプライアンス施策の実施の最終責任者
 - (2) コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者

(報告・連絡・相談ルート)

第5条 理事等は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス担当理事に報告する。

- 2 コンプライアンス担当理事は、前項の報告又は内部通報等でコンプライアンス

違反行為又はそのおそれがある行為を知ったときは、直ちに事実関係の調査を行い、対応方針を検討し実施する。

- 3 理事等は、第1項にかかわらず、緊急の事態等の事由により、コンプライアンス担当理事を経由することができないときは、代表理事に、第1項の報告をすることができる。

(コンプライアンスのための教育)

第6条 当法人は、理事等に対してコンプライアンスに関する研修を行い、また、理事は当法人の倫理規程を含むこれらの事項について、定期的に研修を受けるものとする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、社員総会の議決を経て行う。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

リスク管理規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「当法人」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの発生防止及びリスクの発生による当法人の損失を最小化することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当法人の役員及び当法人の職員等（従業員及び当法人から業務の委託を受ける者のことをいい、以下、役員と職員等を総称して「役職員等」という。）に適用されるものとする。

2 当法人の事業活動に関与するボランティアは、前項における職員等に準じて適用されるものとする。

(定義)

第3条 この規程において「リスク」とは、当法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせる可能性のある全ての事項を指すものとする。

2 この規程において「具体的リスク」とは、リスクのうち以下に掲げる事態を指す。

- (1) 公益性に疑念を与える活動の実施
- (2) 不適切な情報の提供
- (3) 収入の減少
- (4) 資産の減少
- (5) 労使関係トラブルの発生
- (6) 役員間のトラブルの発生
- (7) 自然災害及び事故の発生
- (8) 役職員等間での感染症の蔓延
- (9) 反社会的勢力からの攻撃
- (10) 上記に準じる事態

(基本的責務)

第4条 役職員等は、業務の遂行に当たって、法令、定款及び当法人の定める全ての規

程を遵守しなければならない。

- 2 当法人の事業活動に関与するボランティアは、関係法令を遵守しなければならない。また、当法人の定款及び全ての規程を遵守するよう努めなければならない。

(リスクに関する措置)

第5条 役員は、具体的リスクを積極的に予見し適切に評価するとともに、当法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、リスクの回避及び損害の低減に必要な措置を予め講じるよう努めなければならない。

- 2 職員等は、当法人の業務に従事するにあたり、役員または上長に対し当該業務において予見されるリスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するための措置について述べるよう努めなければならない。

(具体的リスク発生時の措置)

第6条 役員は、具体的リスクが発生した場合には、当該具体的リスクによる損害を最小化するために必要と認められる範囲内の対応を行わなければならない。

- 2 職員等は、具体的リスク発生後、速やかに役員または上長に必要な報告をするとともに、その後の処理については役員または上長の指示に従わなければならない。
- 3 役員は、具体的リスクに起因する新たなリスクの具体化に備えるために、前条第1項の措置を講じなければならない。

(具体的リスクの処理後の報告)

第7条 役員は、具体的リスクに関する処理が終了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、代表理事及び監事に報告しなければならない。

(クレームなどへの対応)

第8条 職員等は、口頭または文書により当法人の会員、取引先、顧客その他利害関係者からクレームや異議等の抗議（以下、「クレーム等」という。）を受けたときには、これを速やかに役員または上長に報告しなければならない。

- 2 前項に基づき報告を受けた役員または上長は、クレーム等に関する重要度を判断し、適切な対応策を検討したうえで、職員等に対応を指示しなければならない。このとき、役員または上長は、クレーム等が具体的リスクの端緒であることを十分理解し、リスクが現実化しないよう対応を検討しなければならない。

(対外文書の作成)

第9条 役員等は、当法人の名義で発出する書面を作成するにあたっては、別途当法

人が定める文書管理規程の定めに従い、適切な決済を受けて作成し頒布しなければならない。

(守秘義務)

第10条 役職員等は、当法人の業務に従事するにあたり知り得た一切の情報を第三者に開示してはならない。

2 役職員等は、リスクに関する情報については、リスク管理の観点から職掌に応じて開示される情報が異なることを十分に理解し、自己が受領した情報を当法人の職員等を含む第三者にみだりに開示してはならない。

3 第1項の規定に関わらず、法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表する場合には、代表理事の許可を受けなければならない。

4 前項の許可は、法律に特別の定めがある場合を除くほか、拒むことができない。

(緊急事態の範囲)

第11条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、当法人、当法人の事業所、または役職員に急迫の事態が生じ、または生じるおそれがあり、当法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害

地震、風水害等の災害

(2) 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

②当法人の活動に起因する重大な事故

③役職員に係る重大な人身事故

(3) 感染症

(4) 犯罪

①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

②当法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

③内部者による背任、横領等の不祥事

(5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス

(6) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

(緊急事態への対応)

第12条 当法人は、前条の規定に定める緊急事態が発生した場合、代表理事をリスク

管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

(緊急事態の通報)

第13条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに所定の上長その他当法人が定める通報先に速やかに通報しなければならない。

2 前項の通報を受けた役職員等は、これを速やかに上長に通報しなければならない。

3 第1項の通報を受けた役員は、これを速やかに代表理事に通報しなければならない。

4 本条に基づく通報は、迅速に行われるものとし、正確性を期するために通報を遅滞させてはならない。また、通報にあたっては、状況の変化に応じて逐次追加の通報を実施しなければならない。

(情報管理)

第14条 緊急事態の通報を受けた者は、当該情報をみだりに拡散せず、適切な情報管理を実施しなければならない。

(緊急事態発生時の対応の基本方針)

第15条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条の規定により緊急事態対策室（以下「対策室」という。）が設置される場合、当該部署は、対策室の指示に従い、対策室と協力して対応するものとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

①生命及び身体の安全を最優先とする。

②必要に応じて所管官公庁へ連絡する。

③災害対策の強化を図る。

(2) 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

・生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。

・必要に応じ所管官公庁へ連絡する。

・事故の再発防止を図る。

②この法人の活動に起因する重大な事故

・生命及び身体の安全を最優先とする。

・必要に応じ所管官公庁へ連絡する。

・事故の再発防止を図る。

③役職員に係る重大な人身事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・必要に応じ所管官公庁へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- (3) インフルエンザ等の感染症
- ・生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
 - ・必要に応じ所管官公庁へ連絡する。
 - ・集団感染の予防を図る。
- (4) 犯罪
- ①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃
- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
 - ・再発防止を図る。
- ②この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
- ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・再発防止を図る。
- ③内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
- ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・必要に応じ所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
- ・被害状況（機密情報漏えいの有無、この法人外への被害拡大や影響の有無）の把握
 - ・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・必要に応じ所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (6) その他経営上の事象
- ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策室)

第16条 緊急事態が発生した場合またはその発生が予想される場合、代表理事は、必要に応じて対策室を設置するものとする。

2 対策室は以下の職員を置くものとする。

(1) 室長

(2) リスクマネジメントオフィサー

(3) 室員

3 前項の職員は以下の者を以て充てるものとする。

- (1) 室長は代表理事を以てこれに充てる。
- (2) リスクマネジメントオフィサーは、事務局長または管理部門マネージャーから、代表理事が指名しこれに充てる。
- (3) 室員は、室長が指名する役職員等を以て充てる。

(対策室会議の開催)

第17条 室長は対策室を設置したときは、速やかに対策会議を招集しなければならない。

(対策室の分掌)

第18条 対策室は以下の業務を分掌するものとする。

- (1) 情報の収集・確認・分析
- (2) 初期対応の決定・指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対社内連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 緊急事態の対応に必要な権限の委任
- (7) 緊急事態の対応に関する役割分担の決定、及び対策実行の指示並びに実行の確認
- (8) その他、緊急事態の対応に必要な一切の事項

(役職員への指示・命令)

第19条 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員等に対して一定の行動を指示・命令することができる。

- 2 役職員等は、対策室から指示・命令が出されたときは、その指示・命令に従って行動しなければならない。

(報道機関への対応)

第20条 緊急事態に関する報道機関からの取材は、事務局長またはリスクマネジメントオフィサーが対応する。

(届出)

第21条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、これを速やかに届け出るものとする。

- 2 所管官公庁への届出は、事務局長またはリスクマネジメントオフィサーがこれを行う。

- 3 事務局長またはリスクマネジメントオフィサーは、所管官公庁への届出の内容について、予め代表理事の承認を得なければならない。

(緊急事態の終了)

第22条 代表理事は、緊急事態が収束したと判断したときは、緊急事態の宣言を終了しなければならない。このとき、対策室を設置していたときは、代表理事は対策室を解散しなければならない。

(理事による会議及び監事への報告)

第23条 代表理事は、緊急事態対策を実施したときは、その直後に開催される理事による会議において、次の事項を報告しなければならない。

- (1) 発生した緊急事態の内容
- (2) 発生にいたる経緯
- (3) 対応の内容
- (4) 対応に要した費用
- (5) 再発防止策
- (6) 緊急事態が継続しているときは、今後の対応方針
- (7) 緊急事態に関し役職員等の処分を実施したときはその処分の内容

(懲戒)

第24条 代表理事は、以下に該当する役職員等（ただし、監事を除く。）を、その情状により、懲戒処分に付することができる。

- (1) 具体的リスクの発生に意図的に関与した者
- (2) 具体的リスクが発生するおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) 具体的リスクの解決について、当法人の指示・命令に従わなかった者
- (4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、当法人の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、具体的リスクの予防、発生、解決等において当法人に不都合な行為を行った者

- 2 前項の規定は、当法人の事業活動に関与するボランティアを除く。ただし、前項の各号に規定する行為等により、当法人が負った損害について、法令の定めるところにより賠償を求めることは妨げないものとする。

(緊急事態通報先一覧表)

第25条 総務部は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、これを関係者に周知徹底しなければならない。

2 一覧表は、少なくとも6ヶ月に1回点検の上、必要に応じて修正する等、常に最新のものとするように努めなければならない。

（一覧表の携帯等）

第26条 役職員は、一覧表またはこれに代わり得るものを常に携帯するとともに、常時その所在または通報先を明らかにしておかなければならない。

2 前項に規定する者を除く関係者も、緊急事態発生時の通報先を常に把握しておかなければならない。

（改 廃）

第27条 この規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

監事監査規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「この法人」という。）における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

(基本理念)

第2条 監事は、この法人の機関として、理事との相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、この法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職責)

第3条 監事は、理事の職務の執行又は職員の業務の遂行を監査する。

(理事等の協力)

第4条 理事及び職員は、監事による法令、定款及びこの規程に定める業務の遂行に協力するものとする。

2 全ての理事は、監事の職務のために必要な体制の整備に留意する。

第2章 監査の実施

(監査の実施)

第5条 監事は、監査事項について、調査、閲覧、立会、報告の聴取等により監査を行うものとする。

2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(会議への出席)

第6条 監事は、全ての理事による会議に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

- 2 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、出席した理事から、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。
- 3 監事は、前1項の会議以外に開催される重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

第3章 報告、意見陳述等

(社員総会及び全ての理事への報告等)

第7条 監事は、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を社員総会及び全ての理事に報告しなければならない。

- 2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、代表理事（代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは各理事）に対し全ての理事による会議の招集を請求することができる。
- 3 前項の請求をした監事は、当該請求から5日以内に、当該請求があった日から2週間以内の日を会議の日とする会議の招集の通知が発せられない場合は、会議を招集することができる。
- 4 監事は、理事に対し、業務の執行に当たり、この法人の業務の適正かつ合理的な運営のため、業務の運営又はこの法人の諸制度について、意見を述べることができる。

(差止請求)

第8条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

(理事等からの報告への対応)

第9条 監事は、理事又は職員から、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがある、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があるとの報告を受けた場合、調査等の必要な措置を講ずるものとする。

(会計方針等に関する意見)

第10条 監事は、理事が会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法を変更する場合には、あらかじめ変更の理由について報告するよう求めることができる。

2 監事は、会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法について疑義又は意見があるときは、理事に意見を述べなければならない。

第4章 監査報告

(財務諸表等の監査)

第11条 監事は、代表理事から財務諸表等及び事業報告を受領し、これらの書類について監査する。

(監査報告)

第12条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告を作成する。

2 前項の監査報告には、作成年月日を付し、監事が記名押印をするものとする。

3 監事は前2項の規定により作成した監査報告を、理事に提出する。

第5章 雑則

(監査補助者)

第13条 監事の職務執行の補助機関として、補助担当者を置くことができる。

2 前項の補助機関に関する事項については、監事と代表理事との協議によって定める。

(改 廃)

第14条 この規程の改廃は、監事の決定により行い、全ての理事に報告する。

附 則 この規程は、令和4年5月12日から施行する。

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「当法人」という。）における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、当法人の健全かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当法人の経理業務のすべてについて適用する。

(経理の原則)

第3条 当法人の経理は、法令、定款及びこの規程の定めるところによるほか、一般に公正妥当と認められる特定非営利活動法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第4条 当法人の会計年度は、定款の定めにより、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(区分経理)

第5条 法令の要請等により必要とされる場合は会計区分を設けるものとする。

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、代表理事が指名する。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 財務諸表等 永久
- (2) 会計帳簿及び会計伝票 10年
- (3) 収支予算書 5年
- (4) その他の書類 5年

- 2 前項の保存期間は、決算に関する社員総会終結の翌事業年度から起算するものとする。
- 3 帳簿等を焼却その他の廃棄処分に付する場合は、事前に代表理事の指示又は承認によって行う。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第8条 この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(会計処理の原則)

第9条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

(1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産並びに活動計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、それぞれその総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。

(2) その他一般に公正妥当と認められる特定非営利活動法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第10条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 固定資産台帳

エ 会費台帳

オ 指定正味財産台帳

カ その他必要な勘定補助簿

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

第3章 活動予算

(活動予算の目的)

第11条 活動予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、活動

予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(活動予算書の作成)

第12条 活動予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に代表理事が作成し、全社員の承認を経て確定する。

2 活動予算書は、活動計算書に準ずる様式をもって作成する。

(活動予算の執行)

第13条 各事業年度における費用の支出は、活動予算書に基づいて行うものとする。

2 活動予算の執行者は、代表理事とする。

(活動予算の流用)

第14条 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、代表理事が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りとしない。

第4章 金 銭

(金銭の範囲)

第15条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替預金証書及び官公署の支払通知書をいう。

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(金銭の出納)

第16条 金銭の出納は、代表理事の承認に基づいて行わなければならない。

(支払手続)

第17条 代表理事以外が金銭を支払う場合には、代表理事の承認を得て行うものとする。

(金銭の過不足)

第18条 金銭に過不足が生じたときは、責任者は遅滞なく代表理事に報告し、その処置については、代表理事の指示を受けなければならない。

第5章 財 務

(金融機関との取引)

第19条 金融機関との預金取引、手形取引その他の取引を開始又は終了する場合は、代表理事の承認を得て行う。

2 金融機関との取引は、代表理事の名をもって行う。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第20条 この規程において、固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得価額10万円以上の有形固定資産およびその他の資産とする。

(固定資産の取得価額)

第21条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げる額とする。

- (1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額
- (2) 自己建設又は製作により取得した資産は、建設又は製作に要した費用の額
- (3) 交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
- (4) 贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の購入)

第22条 固定資産の購入にあたっては、理事の職務権限規程の規定に従い、代表理事の決裁を受けなければならない。決裁を受けた起案書に見積書を添付の上、代表理事に提出しなければならない。

ただし、1万円未満の備品等の購入については、上記の手続を省略して担当責任者に委任することができる。

(有形固定資産の改良と修繕)

第23条 有形固定資産の性能を向上させ、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。

- 2 有形固定資産の原状に回復するために要した金額は修繕費とする。

(固定資産の管理)

第24条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録をとり、固定資産を管理しなければならない。

2 有形固定資産に移動並びに毀損又は滅失があった場合、固定資産の管理責任者は、代表理事に通知し帳簿の整備を行わなければならない。

- 3 固定資産の管理責任者は、代表理事が任命する。

(固定資産の登記及び付保)

第25条 不動産登記を必要とする固定資産は、その取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により毀損又は滅失のおそれのある固定資産については、適切な価額で損害保険を付さなければならない。

(固定資産の売却及び担保の提供)

第26条 固定資産を売却するときは、法令又は定款の規定により全社員の承認が必要なものはその承認を経て、固定資産の管理責任者は、文書管理規程の規定に従い、起案書に売却先、売却見込代金その他必要事項を記載の上、代表理事の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、固定資産を借入金等の担保に供する場合について準用する。この場合において、前項の「売却先、売却見込み代金その他必要事項」とあるのは、「担保権者、借入金の総額その他必要事項」と読み替えるものとする。

(現物の照合)

第27条 固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度1回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て帳簿の整備を行わなければならない。

第7章 決算

(決算の目的)

第28条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(決算整理事項)

第29条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金及び前受金の計上
- (3) 各種引当金の計上
- (4) 流動資産、固定資産の实在性の確認、評価の適否
- (5) 負債の实在性と簿外負債のないことの確認
- (6) その他必要とされる事項の確認

(財務諸表等)

第30条 責任者は、年度決算に必要な手続を行い、確定した年度決算に基づき、次に掲げる財務諸表等の案を作成し、毎事業年度の終了後2か月以内に代表理事に報告しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 活動計算書
- (3) 貸借対照表及び活動計算書の附属明細書
- (4) 財産目録

(財務諸表等の確定)

第31条 代表理事は、全社員の承認を得て財務諸表等及び事業報告を確定する。

(公表)

第32条 当法人は、この規程を公表するものとする。

(細則)

第33条 この規程の実施に関し必要な事項は、社員総会の決議を経て、代表理事が別に定める。

(規程の改廃)

第34条 この規程の改廃は、社員総会の決議による。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

公益通報者保護に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「当法人」という。）は、法令違反ないし不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、並びに社会的信頼の確保のため、「ヘルプライン」を設けるとともに、その運営の方法等を明らかにする目的のため、「公益通報者保護に関する規程」(以下「この規程」という。)を定める。

(対象者)

第2条 この規程は、当法人の役員、及び職員・臨時雇・契約社員・派遣従業員を含むすべての従業員(以下「従業員等」という。)に対して適用する。

(通報等)

第3条 当法人、当法人の役員又は従業員等の不正行為として別紙に掲げる事項(以下「申告事項」という。)が生じ、又は生じるおそれがある場合、従業員等はこの規程の定めるところにより、通報、申告又は相談(以下「通報等」という。)をすることができる。

2 前項の申告事項を提供した者(以下「通報者」という。)は、この規程による保護の対象となる。また、通報者に協力した従業員等及びその通報等に基づく調査に積極的に関与した従業員等も同様とする。

3 従業員等は、この規程に基づき、通報等を積極的に行うよう努めるものとする。

(相談窓口及び通報窓口)

第4条 当法人は、従業員等が不正行為等の相談・通報するための窓口を設ける。

2 従業員等は次の窓口で相談・通報することができる。

- (1) 事務局長
- (2) 監事
- (3) JANPIA 資金分配団体等役員専用ヘルプライン
- (4) 事務局

(不利益処分等の禁止)

第5条 当法人の従業員等は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

(改 廃)

第6条 この規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

(別紙)

不正の定義 この規程において、法令違反及び不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

- 1 法令に違反する行為(ただし、努力義務に係るものを除く。)
- 2 この法人の役員、従業員等、会員、取引先、受益者、その他利害関係者の安全、健康に対して危険な行為又は危険を及ぼす恐れのある行為
- 3 就業規則その他の内部規程に違反する行為(ただし、人事上の処遇に関する不満及び努力義務に係るものを除く。)
- 4 この法人の倫理規程に違反する行為(ただし、努力義務に係るものを除く。)
- 5 上記各号又はこれらの行為の隠蔽、証拠隠滅、情報漏洩によりこの法人の名誉又は社会的信用を侵害する恐れのある行為

以上

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「当法人」という。）の事務局の組織及び運営等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(事務局業務の外部委託)

第2条 当法人は、全ての理事による会議の決議を得て、事務局業務の一部又は全部を外部委託することができる。

(組織及び職務)

第3条 当法人の事務局に事務局長及び事務局員を置く。

2 事務局長は事務局の事務全般を掌理し、処理する。

3 事務局員は事務局長の命を受けて所掌事務を処理する

(所掌事務)

第4条 事務局の所掌事務は次のとおりとする。

(1) 当法人の年間活動スケジュール案の作成

(2) 社員総会、全ての理事による会議(以下「各会議」という。)の議案作成等の準備及び運営業務

(3) 各会議への出席と関連の議事録作成

(4) 当法人の経理業務全般

(5) その他当法人の運営等に係る業務

(事務の委託)

第5条 事務局長が必要と認める場合は、全ての理事による会議の決議を得て、所掌事務の一部を外部委託することができる。

(経理)

第6条 当法人の経理業務は別に定める経理規程によるものとする。

(文書による処理)

第7条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第8条 事務は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長を経て、代表理事の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

第9条 緊急を要する事務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、事務局長は遅滞なく代表理事の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第10条 代表理事が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、代表理事があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに代表理事に報告しなければならない。

(規格外の対応)

第11条 この規格外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に定める文書管理規定によるものとする。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は社員総会の決議による。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「この法人」という）が、その活動状況、運営内容及び財務状況等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 この法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第3条 第7条に規定する情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(公 告)

第5条 この法人は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第4条の方法によるものとする。

(公 表)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、理事、監事に対する報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2 前項の公表については、役員等の報酬及び費用弁償に関する規程を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

(書類の事務所備え置き)

第7条 この法人は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別紙1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 別紙1中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 この法人の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。または、代表理事が定めた場所とする。

2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前10時から午後5時までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第10条 閲覧希望者から別紙1に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、閲覧を拒否する正当な理由がない限り、閲覧に供する。
- (3) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、謄写を拒否する正当な理由がない限り、これに応じる。
- (4) 前3項の規定にかかわらず、別紙1に掲げる書類のうち、役員名簿等において役員及び社員の住所(居所)については、この法人の社員その他利害関係人による請求の場合を除き、閲覧及び謄写できないものとする。

(電磁的媒体による情報公開)

第11条 この法人は、第5条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対し電磁的媒体による情報公開を行うものとする。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

第 12 条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は代表理事が社員総会の決議を経てこれを定める。

(改 廃)

第 13 条 この規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

附 則 この規程は、令和 4 年 5 月 1 2 日から施行する。

別表 1

書類の名称	閲覧対象者	閲覧資料／期間	備え置き場所
1. 定款	特定なし	最新の資料	主たる事務所
2. 会員名簿	特定なし	最新の資料	主たる事務所
3. 理事・監事名簿	特定なし	最新の資料	主たる事務所
4. 計算書類等(各事業年度の計算書類・事業報告・附属明細書・監査報告)	会員及び債権者	5年間	主たる事務所
5. 社員総会議事録	会員及び債権者	10年間	主たる事務所
6. 事業計画書、収支予算書	会員	1年間	主たる事務所
7. 役員等の報酬及び費用弁償に関する規程	特定なし	5年間	主たる事務所
8. 理事会議事録	会員	10年間	主たる事務所
9. 会計帳簿及びこれに関する資料	総正会員の議決権の10分の1以上を有する正会員	10年間	主たる事務所

様式 1

閲覧（謄写）申請書

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト
代表理事 富田直子 殿

申請年月日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請者 _____ (印)

申請者住所 〒 _____

電話番号 _____

私（申請者）は、下記の閲覧(謄写)目的に従って閲覧対象書類から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

★閲覧(謄写)の目的（ご記入ください。）

★閲覧対象書類（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定款
2. 会員名簿
3. 理事・監事名簿
4. 計算書類等（各事業年度の計算書類・事業報告・附属明細書・監査報告）
5. 社員総会議事録
6. 事業計画書、収支予算書
7. 役員等の報酬及び費用弁償に関する規程
8. 理事会議事録
9. 会計帳簿及びこれに関する資料

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、事務局規程第11条の規程に基づき一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト(以下「当法人」という。)における文書の取扱いを定め、事務を正確かつ効率的に処理することを目的とする。

(文書の定義)

第2条 この規程において、文書とは図書類を含む業務上取扱うすべての文書をいう。

(事務処理の原則)

第3条 当法人の事務は、原則として文書により処理するものとする。

2 文書によらないで処理した場合、必要に応じて直ちに文書を作成し、事後に支障のないようにしなければならない。

(取扱いの原則)

第4条 文書の取扱いは、責任を明らかにして正確かつ迅速に行うとともに、常に整理し、その所在を明らかにしておかななければならない。

(文書管理担当者)

第5条 文書の受付、配布、回付または整理保存等を行わせるため、事務局に文書管理担当者を置く。

2 文書管理担当者は、代表理事が任免する。

(決裁手続)

第6条 文書の起案は、代表理事の指名した者において行うものとする。

2 起案文書は、理事の職務権限規程の別表「理事の職務権限」に定める決裁権者の決裁を受けるものとする。

3 起案文書のうち、代表理事の決裁を要するものは、所定の様式を用いて決裁手続きをとるものとする。

4 既決された文書は、事務局で文書タイトルごとに分類された台帳に保管またはPDFファイルとして文書タイトルごとに分類して保存する。

(受信文書)

第7条 当法人に到着した文書(以下「受信文書」という。)は、原則文書管理担当者において受付けるものとし、文書管理担当者以外において受取ったときは、速やかに文書管理担当者に回付しなければならない。

2 前項の規定により受信文書については、年度ごとに前条第4項の手順で保管する。

(外部発信文書)

第8条 この法人外に発信する文書(以下「発信文書」という。)は、理事の職務権限規程の別表「理事の職務権限」に基づき発信する。

2 前項の規定による発信文書については、原則として文書発信番号及び発信日付を記載し第6条第4項の手順で保管する。

(整理及び保管)

第9条 文書の整理保管は、原則として事務局において行う。

2 文書の保管期間は当該文書の処理が完了した事業年度の末日までとする。

(保存期間)

第10条 文書の保存期間は、別表の文書保存期間基準表による。ただし、関係法規により保存年限が定められている文書は、当該法規による。

2 前項の保存期間は、処理を終えた年度の翌年度から起算する。

(廃 棄)

第11条 保存期間を経過した文書は廃棄する。ただし、代表理事が引続き保存する必要があると認めたものはこの限りではない。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

(別表) 文書保存期間基準表

保存期間	分類	文書の種類	根拠法令他
永久	法人	重要な承認、届出、報告書等に関する文書	
		行政庁等による検査または命令に関する文書	
		社員総会、理事の会議議事録	(法人法10年)
		登記に関する文書	
		定款、規程等に関する文書	
		重要な報告書	
	財産契約	計算書類等(貸借対照表・正味財産増減計算書、事業報告、監査報告、附属明細書)	(法人法10年) (会社法10年)
		基金に係る情報	
		寄附金に係る情報	
		効力の永続する契約に関する文書	
人事労務	重要な人事に関する文書		
	職員との協定書		
10年	法人	行政庁等からの重要な文書	
		社員総会、理事の会議等の開催に関する文書	
		会員の入退会、会費等の入金等に関する文書	
		役員の内任、報酬等に関する文書	
		伺書(永久とされる文書を除く)	
	財産契約	会計帳簿、会計伝票	(経理規程10年)
		証憑書類	
	人事労務	職員の任免、報酬等に関する文書	
委嘱等による有期契約職員の名簿・履歴書等			
5年	財産契約	事業計画書、収支予算書	(経理規程5年)
		資金調達、設備投資の見込書	
		財産目録、役員等名簿、報酬等の支給基準	(法人法5年)
		税務に関する文書	(税法5年)
		軽微な契約に関する文書	
		会計事務に関連する軽微の資料類	(経理規程5年)
5年	人事労務	役職員の採用・退職・賞罰に関する文書	
		職員名簿、履歴書、住民票記載事項証明	
	人事労務	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等	(雇保規5年)
		雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿	(雇保規5年)
		貸金台帳	(労基法3年)
		労働者名簿、採用・解雇・退職に関する書類	(労基法3年)
		労災保険に関する書類	(労災規3年)
		労働保険の徴収・納付等の書類	(徴収規3年)
		健康保険・厚生年金保険に関する書類	(健保規2年)
雇用保険に関する書類	(雇保規2年)		
1年	法人	業務遂行に必要なその他の軽微な文書	
		住所・姓名変更届	
	人事労務	出勤簿、休暇・遅刻・欠勤・早退届け 身分証明書	

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「当法人」という。）の役員「利益相反に該当する事項」についての自己申告に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規程は、当法人の役員に対して適用する。

(利益相反行為の禁止)

第3条 役員は、当法人と役員との利益が相反する可能性がある場合（当法人と業務上の関係にある他の団体等に役員が関係する（兼職等を除く。）ことによってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。）に関して、全ての理事による会議において事前承認を得ることとする。

2 役員は、原則として、別紙に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に全ての理事による会議に書面で申告するものとする。

3 当法人が助成事業等を行うにあたり、理事、監事、社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えてはならない。

(自己申告)

第4条 役員は、毎年当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について全ての理事による会議に書面で申告するものとする。

(申告後の対応)

第5条 前2条の規定に基づく申告を受けた全ての理事による会議は、利益相反に該当する事項の迅速な発見及び是正を図るため、申告内容の確認を徹底した上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、当法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置（以下「適正化等措置」という。）を求めるものとする。

(申告内容及び申告書面の管理)

第6条 第3条又は第4条の規定に基づいて申告された内容及び提出された書面は、事務局にて管理するものとする。

(改 廃)

第7条 この規程の改廃は、監事の同意及び社員総会の決議をもって行う。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

別 紙

- (1) 当法人が行う助成事業等の申請団体又はこれらの団体になり得る団体等（以下「資金分配団体等」という。）の役員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。
- (2) 当法人が行う助成事業等の申請団体又はその役員若しくはこれに準ずるもの若しくは従業員（以下「助成事業等の申請団体等役職員」という。）から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。）を受けること。ただし、助成事業等の申請団体又は助成事業等の申請団体等役職員から、これらの者の負担の有無にかかわらず、物品若しくは不動産を購入した若しくは貸与を受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与を受けたものとみなす。
- (3) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- (4) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員から未公開株式を譲り受けること。
- (5) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員から供応接待を受けること。
- (6) 助成事業等の申請団体等又は助成事業等の申請団体等役職員をして、第三者に対し前2号から5号に掲げる行為をさせること。

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト役員等の報酬及び費用弁償に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「本会」という。）定款第24条の規定に基づき、役員等の報酬及び費用の弁償に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程において、役員等とは、理事及び監事をいう。

- 2 この規程において、費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費及びその他の経費をいう。
- 3 報酬と前項の費用は、明確に区分する。

(報酬等の区分及び報酬の支給)

第3条 役員等には、勤務形態に応じて、報酬を支給することができる。

- (1) 代表理事については、報酬を支給することができる。
- (2) 理事については、報酬を支給することができる。
- (3) 監事については、報酬を支給することができる。

(報酬の額の算定方法)

第4条 報酬の額は、次のように定める。

- (1) 代表理事の報酬については、別表1に定める金額の範囲内とする。
- (2) 理事の報酬については、別表2に定める金額の範囲内とする。
- (3) 前条第3号に定める監事の報酬については、別表3に定める金額の範囲内とする。

(報酬の支給方法及び形態)

第5条 代表理事に対する報酬の支給方法及び形態については、本会職員の給与の例による。

- 2 理事、監事に対する報酬の支給方法については、会議出席等の支給事由が生じたつど、遅滞なく、本人の指定する金融機関口座への振り込みによって行うものとする。
- 3 報酬は、法令に定めるところによる控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(費用の弁償)

第6条 役員等には職務の遂行にあたり、費用を弁償することができる。

- 2 前項に定める費用については、実際の職務の遂行に要した実額とする。

(報酬の算定)

第7条 新たに代表理事に就任した者には、その日から報酬を支給する。

- 2 新たに理事に就任した者には、その日から報酬を支給することができる。

(公表)

第8条 本会は、この規程を公表するものとする。

(規程の変更)

第9条 この規程を変更しようとするときは、社員総会の決議を経なければならない。

(委任)

第10条 この規程の実施について必要な事項は、社員総会の決議を経て、代表理事が別に定める。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

別表1

役職名	報酬の額
代表理事	月額 20万円以内

別表2

役職名	報酬の額
理事	日額 2万円以内

別表3

役職名	報酬の額
監事	日額 2万円以内

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト(以下「当法人」という。)の定款第4章の規定に基づき、理事の職務権限を定め、法人としての業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

第2条 理事は、法令、定款及び当法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定める当法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

(理事)

第3条 理事は、法令、定款及び別表の定めるところにより、当法人の業務を執行する。

(代表理事)

第4条 代表理事の職務権限は、法令、定款及び別表の定めるところにより、当法人の業務を執行する。

(コンプライアンス担当理事)

第5条 コンプライアンス担当理事の職務権限は、別に定めるコンプライアンス規程によるものとする。

第3章 補則

(細則)

第6条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、社員総会の決

議により別に定めることができる。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は社員総会の決議による。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

(別表 理事の職務権限)

項目	決裁権者	
	代表理事	理事
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・この法人を代表し、その業務を総理 ・社員総会を招集し、議長としてこれを主宰 	<ul style="list-style-type: none"> ・代表理事を補佐し、この法人の業務を執行 ・代表理事の事故時等の職務執行
事業計画及び予算の案の作成に関すること	○	
事業報告及び決算の案の作成に関すること	○	
人事及び給与制度の立案に関すること	○	
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	
国外出張に関すること	○	
国内出張に関すること	○	
契約の締結	○	
一件税別 50 万円以下の契約に基づく支出(50 万円超は全社員の承認)	○	
法人の諸規程・諸規則に基づく支出(旅費交通費等)		○
法人の諸規程・諸規則に基づく支出以外の支出で、一件につき 3 万円未満の支出		○
法人の諸規程・諸規則に基づく支出以外の支出で、一件につき 3 万円以上の支出	○	
研修会等事業の実施に関すること	○	
会費に関すること	○	
職員の教育・研修に関すること	○	
渉外に関すること	○	
福利厚生(役員含む)に関すること	○	
金融機関を指定すること	○	
寄附に関すること	○	
訴訟に関すること	○	
外部に対する文書発簡(特に重要なもの)	○	
外部に対する文書発簡(重要なもの)		○

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

倫理規程

(組織の使命及び社会的責任)

第1条 一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト(以下「当法人」という。)は、その設立目的に従い、広く社会に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。

(社会的信用の維持)

第2条 当法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。また、社会一般からの理解を得るための努力を行い、市民社会の一員としての地位を獲得し、それを保持しなければならない。

(法令等の遵守)

第3条 当法人は、関連法令及びこの法人の定款、倫理規程(行動基準)、その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

(私的利益の禁止)

第4条 当法人の理事、社員及び会員(以下「理事等」という。)は、社会貢献活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第5条 当法人の理事等は、その職務の執行に際し、当法人と利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示を行うとともに、当法人が定める所定の手続に従わなければならない。

(情報開示及び説明責任)

第6条 当法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、基金拠出者、会員、寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人の権利の尊重)

第7条 当法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重に十分配慮しなければならない。

(研 鑽)

第8条 当法人の理事等は、当法人目的事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(規程遵守の確保)

第9条 当法人は、必要あるときは、理事全員の会議にて、この規程の遵守状況を監督し、その実効性を確保しなければならない。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和4年5月12日から施行する。

決算報告書

第 1 期

自 令和 3年 4月 1日

至 令和 4年 3月31日

愛知子ども応援プロジェクト

愛知県名古屋市

活動計算書

[税込] (単位:円)

愛知子ども応援プロジェクト

自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日

	特定非営利活動 に係る事業	その他の事業	合計
【経常収益】			
【受取寄付金】			
受取寄付金	2,715,022	3,840,000	6,555,022
特定寄附金		(3,840,000)	(3,840,000)
運営等寄附金	(2,715,022)		(2,715,022)
【受取助成金等】			
受取助成金		4,000,000	4,000,000
【事業収益】			
受託事業収益	230,000		230,000
経常収益 計	2,945,022	7,840,000	10,785,022
【経常費用】			
【事業費】			
(人件費)			
人件費計	0	0	0
(その他経費)			
業務委託費(事業)	41,078		41,078
諸謝金(事業)	303,000		303,000
印刷製本費(事業)	23,904		23,904
会議費(事業)	15,272		15,272
旅費交通費(事業)	78,240		78,240
車両費(事業)	139,989	91,894	231,883
通信運搬費(事業)	150,401	25,900	176,301
消耗品費(事業)	560,984		560,984
接待交際費(事業)	71,043		71,043
賃借料(事業)	10,560		10,560
減価償却費(事業)	52,177		52,177
保険料(事業)		20,010	20,010
租税公課(事業)	1,300	22,958	24,258
研修費(事業)	3,000		3,000
支払手数料(事業)	42,975	3,740	46,715
支払助成金	518,141	5,487,378	6,005,519
その他経費計	2,012,064	5,651,880	7,663,944
事業費 計	2,012,064	5,651,880	7,663,944
【管理費】			
(人件費)			
人件費計	0	0	0
(その他経費)			
通信運搬費	1,650		1,650
消耗品費	8,640		8,640
地代家賃	63,000		63,000
その他経費計	73,290	0	73,290
管理費 計	73,290	0	73,290
経常費用 計	2,085,354	5,651,880	7,737,234
当期経常増減額	859,668	2,188,120	3,047,788
【経常外収益】			
事業区分間繰入金収益	2,510,730	1,722,572	4,233,302

活動計算書

[税込] (単位:円)

愛知子ども応援プロジェクト

自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日

	特定非営利活動 に係る事業	その他の事業	合計
経常外収益 計	2,510,730	1,722,572	4,233,302
【経常外費用】			
事業区分間繰入金費用	1,722,572	2,510,730	4,233,302
経常外費用 計	1,722,572	2,510,730	4,233,302
税引前当期正味財産増減額	1,647,826	1,399,962	3,047,788
当期正味財産増減額	1,647,826	1,399,962	3,047,788
前期繰越正味財産額	2,842,410	0	2,842,410
次期繰越正味財産額	4,490,236	1,399,962	5,890,198

貸借対照表

愛知子ども応援プロジェクト
全事業所

[税込] (単位:円)
令和 4年 3月31日 現在

《資産の部》

【流動資産】

(現金・預金)

普通 預金

4,188,388

普通 子ども応援PJ

(4,188,388)

現金・預金 計

4,188,388

流動資産合計

4,188,388

【固定資産】

(有形固定資産)

車両運搬具

2,504,500

減価償却累計額

52,177

有形固定資産 計

2,452,323

(投資その他の資産)

差入保証金

6,230

投資その他の資産 計

6,230

固定資産合計

2,458,553

資産合計

6,646,941

《負債の部》

【流動負債】

未 払 金

756,743

流動負債合計

756,743

負債合計

756,743

《正味財産の部》

前期繰越正味財産

2,842,410

当期正味財産増減額

3,047,788

正味財産合計

5,890,198

負債及び正味財産合計

6,646,941

財 産 目 録

愛知子ども応援プロジェクト
全事業所

[税込] (単位:円)
令和 4年 3月31日 現在

《資産の部》

【流動資産】

(現金・預金)

普通 預金	4,188,388	
普通 子ども応援PJ	<u>(4,188,388)</u>	
現金・預金 計	<u>4,188,388</u>	
流動資産合計		4,188,388

【固定資産】

(有形固定資産)

車両運搬具	2,504,500	
減価償却累計額	<u>52,177</u>	
有形固定資産 計	<u>2,452,323</u>	
(投資その他の資産)		
差入保証金	<u>6,230</u>	
投資その他の資産 計	<u>6,230</u>	
固定資産合計		<u>2,458,553</u>
資産合計		6,646,941

《負債の部》

【流動負債】

未 払 金	<u>756,743</u>	
流動負債合計		<u>756,743</u>
負債合計		<u>756,743</u>
正味財産		<u>5,890,198</u>

損 益 計 算 書

愛知子ども応援プロジェクト
全事業所

[税込] (単位:円)

自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日

【経常収益】

【受取寄付金】

受取寄付金 6,555,022

【受取助成金等】

受取助成金 4,000,000

【事業収益】

受託事業収益 230,000

経常収益 計 10,785,022

【経常費用】

【事業費】

(人件費)

人件費計 0

(その他経費)

業務委託費(事業) 41,078

諸 謝 金(事業) 303,000

印刷製本費(事業) 23,904

会 議 費(事業) 15,272

旅費交通費(事業) 78,240

車 両 費(事業) 231,883

通信運搬費(事業) 176,301

消耗品 費(事業) 560,984

接待交際費(事業) 71,043

賃 借 料(事業) 10,560

減価償却費(事業) 52,177

保 険 料(事業) 20,010

租税 公課(事業) 24,258

研 修 費(事業) 3,000

支払手数料(事業) 46,715

支払助成金 6,005,519

その他経費計 7,663,944

事業費 計 7,663,944

【管理費】

(人件費)

人件費計 0

(その他経費)

通信運搬費 1,650

消耗品 費 8,640

地代 家賃 63,000

その他経費計 73,290

管理費 計 73,290

経常費用 計 7,737,234

当期経常増減額 3,047,788

【経常外収益】

事業区分間繰入金収益 4,233,302

経常外収益 計 4,233,302

【経常外費用】

損益計算書

愛知子ども応援プロジェクト
全事業所

[税込] (単位:円)

自 令和 3年 4月 1日 至 令和 4年 3月31日

事業区分間繰入金費用	<u>4,233,302</u>	
経常外費用 計		4,233,302
税引前当期正味財産増減額		<u>3,047,788</u>
当期正味財産増減額		3,047,788
前期繰越正味財産額		<u>2,842,410</u>
次期繰越正味財産額		<u><u>5,890,198</u></u>

決 算 報 告 書

第 1 期

自 令和 4年 5月12日

至 令和 5年 3月31日

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

活動計算書

[税込] (単位:円)

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

自 令和 4年 5月12日 至 令和 5年 3月31日

【経常収益】

【受取寄付金】

受取寄付金	13,628,957	
資産受贈益	<u>2,354,199</u>	15,983,156

【受取助成金等】

受取助成金	11,988,000	
受取補助金	<u>490,000</u>	12,478,000

【事業収益】

自主事業収益	92,000	
受託事業収益	<u>515,000</u>	607,000

【その他収益】

受取 利息		<u>31</u>
-------	--	-----------

経常収益 計

29,068,187

【経常費用】

【事業費】

(人件費)

役員 報酬(事業)	1,620,315	
給料 手当(事業)	1,062,893	
法定福利費(事業)	<u>92,030</u>	
人件費計	<u>2,775,238</u>	

(その他経費)

業務委託費(事業)	1,068,139	
諸 謝 金	11,135	
印刷製本費(事業)	93,456	
会 議 費(事業)	690,122	
旅費交通費(事業)	179,067	
車 両 費(事業)	97,986	
通信運搬費(事業)	821,038	
消耗品 費(事業)	1,947,604	
地代 家賃(事業)	78,100	
賃 借 料(事業)	160,076	
減価償却費(事業)	521,770	
保 険 料(事業)	314,000	
租税 公課(事業)	1,650	
支払手数料(事業)	61,813	
支払助成金	12,822,752	
接待交際費(事業)	<u>394,425</u>	
その他経費計	<u>19,263,133</u>	

事業費 計

22,038,371

【管理費】

(人件費)

人件費計	<u>0</u>	
------	----------	--

(その他経費)

業務委託費	975,068	
旅費交通費	330	
租税 公課	10,936	

活 動 計 算 書

[税込] (単位:円)

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

自 令和 4年 5月12日 至 令和 5年 3月31日

支払手数料	<u>1,650</u>	
その他経費計	<u>987,984</u>	
管理費 計		<u>987,984</u>
経常費用 計		<u>23,026,355</u>
当期経常増減額		<u>6,041,832</u>
【経常外収益】		
経常外収益 計		0
【経常外費用】		
経常外費用 計		<u>0</u>
税引前当期正味財産増減額		6,041,832
法人税、住民税及び事業税		59,100
経理区分振替額		<u>0</u>
当期正味財産増減額		5,982,732
前期繰越正味財産額		<u>0</u>
次期繰越正味財産額		<u>5,982,732</u>

貸借対照表

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト
全事業所

[税込] (単位:円)
令和 5年 3月31日 現在

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】		【流動負債】	
(現金・預金)		未払金	689,793
普通預金	4,899,454	預り金	79,258
現金・預金計	4,899,454	流動負債合計	769,051
(その他流動資産)		負債合計	769,051
前払費用	9,900	正味財産の部	
その他流動資産計	9,900	前期繰越正味財産	0
流動資産合計	4,909,354	当期正味財産増減額	5,982,732
【固定資産】		正味財産合計	5,982,732
(有形固定資産)			
車両運搬具	2,347,969		
減価償却累計額	521,770		
有形固定資産計	1,826,199		
(投資その他の資産)			
差入保証金	16,230		
投資その他の資産計	16,230		
固定資産合計	1,842,429		
資産合計	6,751,783	負債及び正味財産合計	6,751,783

監査報告書

一般社団法人
愛知子ども応援プロジェクト
代表理事 富田直子 殿

令和5(2023)年5月10日

一般社団法人
愛知子ども応援プロジェクト
監事 青柳 宏

私監事は、令和4年5月12日から令和5年3月31日までの事業年度の理事の職務の執行を監査いたしました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

監事は、理事及び使用人等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び使用人等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査いたしました。以上の方法に基づき、当該事業年度に係る事業報告について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該事業年度に係る計算書類（活動計算書及び貸借対照表）及びその財務諸表の注記並びに財産目録について検討いたしました。

2 監査意見

(1) 事業報告等の監査結果

- 事業報告は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

(2) 計算書類及びその財務諸表の注記並びに財産目録の監査結果

計算書類及びその財務諸表の注記並びに財産目録は、法人の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に示しているものと認めます。

以上

財産目録

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト
全事業所

[税込](単位:円)
令和5年 3月31日 現在

《資産の部》

【流動資産】

(現金・預金)

普通 預金	4,899,454
ゆうちょ銀行 普通	(1,796,948)
ゆうちょ銀行 普通	(3,102,506)
三菱UFJ銀行 普通	(0)
現金・預金 計	<u>4,899,454</u>

(その他流動資産)

前払 費用	9,900
4月分キッチンカー駐車場代	(9,900)
その他流動資産 計	<u>9,900</u>
流動資産合計	<u>4,909,354</u>

【固定資産】

(有形固定資産)

車両運搬具	2,347,969
キッチンカー	(2,347,969)
減価償却累計額	△ 521,770
有形固定資産 計	<u>1,826,199</u>

(投資その他の資産)

差入保証金	16,230
キッチンカーリサイクル預け金	(6,230)
キッチンカー駐車場保証金	(10,000)
投資その他の資産 計	<u>16,230</u>

固定資産合計

資産合計

1,842,429

6,751,783

《負債の部》

【流動負債】

未払金

代表理事立替未精算金	689,793
事業未払金	(141,496)
租税公課	(255,200)
3月分顧問料	(59,100)
3月分人件費	(33,000)
3月分人件費	<u>(200,997)</u>

預り金

源泉所得税預り金(士業報酬)	79,258
源泉所得税預り金(役員報酬・賃金)	(21,439)
源泉所得税預り金(役員報酬・賃金)	<u>(57,819)</u>

流動負債合計

負債合計

769,051

769,051

正味財産

5,982,732

財務諸表の注記

愛知子ども応援プロジェクト

令和4年 3月31日 現在

【重要な会計方針】

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

- (1). 棚卸資産の評価基準及び評価方法
最終仕入原価法による原価法
- (2). 固定資産の減価償却の方法
有形固定資産：定額法
無形固定資産：定額法
- (3). 引当金の計上基準
貸倒引当金：該当なし
賞与引当金：該当なし
退職給付引当金：該当なし
- (4). 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理
該当なし
- (5). ボランティアによる役務の提供
該当なし
- (6). 消費税等の会計処理
消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

【会計方針の変更】

該当なし

【事業費の内訳】

事業費の区分は以下の通りです。

- 「子ども応援プロジェクト」
- 「キッチンカー運用」
- 「むすびえ2021冬募集」
- 「特定寄附」
- 「子ども基金」

【施設の提供等の物的サービスの受入の内訳】

該当なし

【活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳】

該当なし

【使途等が制約された寄付等の内訳】

- 「マクドナルド食事券協賛寄附」
- 「お正月支援品協賛寄附」
- 「キッチンカー協賛寄附」

[税込] (単位：円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
マクドナルド協賛金	0	1,700,000	1,526,340	173,660	
お正月支援品協賛金	0	2,140,000	928,698	1,211,302	
キッチンカー協賛金	0	916,000	0	916,000	
合計	0	4,756,000	2,455,038	2,300,962	

【固定資産の増減内訳】

[税込] (単位：円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
車両運搬具	0	2,504,500	0	2,504,500	△ 52,177	2,452,323
合計	0	2,504,500	0	2,504,500	△ 52,177	2,452,323

【借入金の増減内訳】

該当なし

【役員及びその近親者との取引の内容】

該当なし

【その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項】

該当なし

財務諸表の注記

愛知子ども応援プロジェクト

令和5年 3月31日 現在

1【重要な会計方針】

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 2017年12月12日最終改正 NPO法人会計基準協議会)によっています。

(1). 棚卸資産の評価基準及び評価方法

最終仕入原価法による原価法

(2). 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産: 定額法

無形固定資産: 定額法

(3). 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

2【事業別損益の状況】

別紙記載の通り

3【用途等が制約された寄附等の内訳】

用途等が制約された寄附等の内訳は以下の通りです。当法人の正味財産は5,982,732円ですが、そのうち4,188,178円はキッチンカー運営事業とお正月支援・クリスマスケーキ配布事業、マクドナルド食事券事業、子ども実家基金事業だけに使用するよう制約されています。したがって用途が制約されていない正味財産は1,794,554円です。

[税込](単位:円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
共同募金助成金(連合愛知)	0	2,000,000	2,000,000	0	共同募金申請事業のための助成金
愛知県自立支援体制確保補助金	0	490,000	490,000	0	自立支援体制確保事業のための補助金
キッチンカー協賛寄付	0	4,205,199	1,394,878	2,810,321	キッチンカー運営事業のための寄附金
お正月クリスマス協賛寄附	0	2,422,497	2,400,728	21,769	正月支援・クリスマスケーキ配布事業のための寄附金
マクドナルド食事券協賛寄附	0	4,273,660	3,287,330	986,330	マクドナルド食事券配布事業のための寄附金
2021休眠預金むすびえ	0	9,988,000	9,988,000	0	新型コロナ対応緊急支援助成事業助成金
子ども実家基金寄附	0	569,503	199,745	369,758	子ども実家基金事業のための寄附金
合計	0	23,948,859	19,760,681	4,188,178	

4【固定資産の増減内訳】

[税込](単位:円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
車輛運搬具	0	2,347,969	0	2,347,969	△ 521,770	1,826,199
合計	0	2,347,969	0	2,347,969	△ 521,770	1,826,199

令和4年度（第1期 令和4年5月12日～令和5年3月31日） 事業別損益の状況
 事業別損益の状況は以下のとおりです。

[税込] (単位：円)

科目	プロジェクト本部	キッチンカー運営	共募連合	共募CBC	お正月・クリスマス協賛金	マクドナルド協賛金	休眠預金心すびえ	子ども実家基金	収益事業	事業部門計	管理部門	合計
【経常収益】												
受取会費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取寄付金	4,212,297	1,851,000	0	300,000	2,422,497	4,273,660	0	569,503	0	13,628,957	0	13,628,957
資産受贈益	0	2,354,199	0	0	0	0	0	0	0	2,354,199	0	2,354,199
受取助成金	0	0	2,000,000	0	0	0	9,248,000	0	0	11,248,000	740,000	11,988,000
受取補助金	490,000	0	0	0	0	0	0	0	0	490,000	0	490,000
事業収益	125,000	0	0	0	0	0	0	0	482,000	607,000	0	607,000
その他収益	31	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31
経常収益計	4,827,328	4,205,199	2,000,000	300,000	2,422,497	4,273,660	9,248,000	569,503	482,000	28,328,187	740,000	29,068,187
【経常費用】												
(人件費)												
役員報酬	660,315	0	0	0	0	0	960,000	0	0	1,620,315	0	1,620,315
給料手当	69,116	28,882	0	0	0	0	947,895	0	17,000	1,062,893	0	1,062,893
法定福利費	92,030	0	0	0	0	0	0	0	0	92,030	0	92,030
人件費計	821,461	28,882	0	0	0	0	1,907,895	0	17,000	2,775,238	0	2,775,238
(その他経費)												
業務委託費	365,799	414,040	203,500	0	0	0	10,000	0	74,800	1,068,139	975,068	2,043,207
諸謝金	0	0	0	0	0	0	0	0	11,135	11,135	0	11,135
印刷製本費	93,456	0	0	0	0	0	0	0	0	93,456	0	93,456
会議費	367,390	0	0	0	0	0	0	0	322,732	690,122	0	690,122
旅費交通費	166,557	3,030	0	0	0	0	0	0	9,480	179,067	330	179,397
車両費	88,118	9,868	0	0	0	0	0	0	0	97,986	0	97,986
通信運搬費	103,738	0	676,940	0	3,360	37,000	0	0	0	821,038	0	821,038
消耗品費	171,563	7,208	0	0	0	0	1,768,283	0	550	1,947,604	0	1,947,604
地代家賃	0	78,100	0	0	0	0	0	0	0	78,100	0	78,100
賃借料	108,926	0	0	0	0	0	0	0	51,150	160,076	0	160,076
減価償却費	0	521,770	0	0	0	0	0	0	0	521,770	0	521,770
保険料	0	314,000	0	0	0	0	0	0	0	314,000	0	314,000
租税公課	1,650	0	0	0	0	0	0	0	0	1,650	10,936	12,586
支払手数料	8,545	17,980	2,145	0	1,540	330	29,458	1,485	330	61,813	1,650	63,463
支払助成金	157,500	0	1,288,800	0	2,395,828	3,250,000	5,532,364	198,260	0	12,822,752	0	12,822,752
接待交際費	394,425	0	0	0	0	0	0	0	0	394,425	0	394,425
その他経費計	2,027,667	1,365,996	2,171,385	0	2,400,728	3,287,330	7,340,105	199,745	470,177	19,263,133	987,984	20,251,117
経常費用計	2,849,128	1,394,878	2,171,385	0	2,400,728	3,287,330	9,248,000	199,745	487,177	22,038,371	987,984	23,026,355
当期経常増減額	1,978,200	2,810,321	-171,385	300,000	21,769	986,330	0	369,758	-5,177	6,289,816	-247,984	6,041,832